



18, rue Tiphaine  
75732 Paris Cedex 15  
+33 1 45 66 20 20  
[www.inc-conso.fr](http://www.inc-conso.fr)

## JURISTE DROIT PRIVE SECRETAIRE DE LA COMMISSION DES CLAUSES ABUSIVES H/F EN CDI

L'Institut National de la Consommation (INC) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), créé en 1966, centre d'expertise et d'information au service des consommateurs et de leurs associations. Il est également le producteur de l'émission *Consomag*, l'éditeur du site de service public [www.inc-conso.fr](http://www.inc-conso.fr) et du magazine *60 Millions de Consommateurs*.

### L'INC recrute pour son siège basé à Paris 15<sup>ème</sup> :

Un/Une juriste Droit privé – Secrétaire de la commission des clauses abusives H/F au sein du service juridique, économique et de la documentation et sous l'autorité du Chef du service juridique.

### Les principales activités du (de la) Juriste droit privé – Secrétaire de la CCA H/F :

Le/La Juriste H/F est chargé(e) d'un ou de plusieurs secteurs spécifiques dont il/elle est responsable (numérique et données personnelles, transports et loisirs, énergie).

Il/Elle aura également à suivre sur demande du Chef du service des dossiers juridiques relatifs au fonctionnement de l'INC (contrats avec les fournisseurs...).

Il/Elle réalise des études qualitatives et/ou quantitatives afin d'éclairer les consommateurs sur leurs choix et également de favoriser leur protection.

Il/Elle est conduit(e) à développer une activité de représentation de l'INC, de proposition et de conseil, notamment auprès de la direction.

En parallèle et de manière distincte, il/elle assure les missions de secrétaire de la Commission des clauses abusives (CCA) : Il/elle est responsable du bon fonctionnement de la Commission et de la coordination de ses travaux ainsi que du reporting du point de vue budgétaire.

### **Activités principales :**

- Elaborer et réaliser des études, dossiers, articles, fiches pratiques ou autres livrables sur les secteurs suivis,
- Fournir des informations et avis techniques auprès de différents interlocuteurs : associations de consommateurs, journalistes, etc.,
- Assurer le suivi de la sous-traitance d'une étude ou d'une recherche effectuée par un organisme extérieur,
- Participer, avec les journalistes et le service Communication, éducation et développement, aux différentes publications de l'INC, notamment à la mise au point des articles relatifs aux secteurs concernés dans les différents médias,
- Etre force de proposition en matière de contenus innovants ainsi qu'au niveau de la prise en main des techniques numériques (articles sur le web...),
- Représenter, à la demande de la direction, l'INC dans des instances ou manifestations extérieures : groupes de travail (Conseil National de la Consommation...), colloques, émissions de radios et de télévision, etc.,
- Elaborer des stages de formation et/ou intervenir auprès de publics divers dont les associations de consommateurs,

**L'innovation  
au service  
des consommateurs**

Établissement Public  
Industriel et Commercial  
RCS Paris : B 381 856 723  
SIRET : 381 856 723 00022  
N° TVA intracommunautaire :  
FR 84 381 856 723  
Code APE : 8413 Z

**Mise à jour : le 21/03/2022**

Page 1 sur 2

**ANNONCE : Juriste droit privé – secrétaire de la commission des clauses abusives**

- Assurer le secrétariat de la Commission des clauses abusives : gestion des convocations et des réunions, veille juridique et média sur les sujets intéressant la Commission ; réponse aux demandes d'information des consommateurs, activité de formation ; représentation de la Commission à l'occasion de réunions, pilotage de la communication, rédaction du rapport d'activité ; archivage des dossiers et reporting du point de vue budgétaire, dans le domaine de compétence de la Commission.

**Profil recherché :**

**Formation :** Titulaire d'un BAC + 5, Master 2 ou équivalent en droit privé général ou droit de la Consommation ou droit des nouvelles technologies,

Expérience professionnelle souhaitée d'au moins un an dans un poste de juriste « Droit privé »

**Connaissances et compétences nécessaires :**

**Savoir-faire techniques :**

Solides connaissances dans le domaine juridique

Excellente connaissance des logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur Excel)

Pratique de l'anglais lu, parlé, écrit

Capacité d'analyse et de synthèse

Capacité rédactionnelle

Aptitude à la communication orale

**Savoir-faire relationnels :**

Sens de l'écoute, excellent relationnel

Sens de l'organisation, sens de l'initiative, travail en équipe

Sens du respect de la confidentialité, de la discrétion

Rigueur et dynamisme

**Rattachement hiérarchique :**

Placé(e) sous l'autorité du chef du service juridique, économique et de la documentation

Placé(e) sous l'autorité de la direction générale en ce qui concerne la mission de secrétaire de la Commission des Clauses Abusives

**Service de rattachement :** Service Juridique, économique et de la documentation

**Type de contrat :** CDI

**Statut :** Cadre

**Temps de travail :** Temps plein (100 % soit 151,67 heures)

**Modalité d'aménagement du temps de travail :** Horaires fixes (36 h 15 / semaine – 6 RTT / an)

**Rémunération :** Selon profil

⇒ **Indice minimal de recrutement :** 248 (soit 2 529,60€ brut / mois ou 32 884,80€ brut sur 13 mois pour un temps plein)

**Prise de poste :** Dès que possible

Les dossiers de candidature (CV et lettre de motivation) sont à adresser par écrit à : Valérie DONNETTE, Responsable des Ressources Humaines de l'INC, par mél à : recrutement@inc60.fr en précisant la référence INC/JUR/CCA