



DESCRIPTIF DE FONCTION

REF. 845

LA SOCIETE

- Premier Groupe indépendant français et européen dans son domaine, ce Laboratoire Pharmaceutique poursuit le développement de son activité à travers ses 20 filiales, principalement en Europe et une présence dans plus de 65 pays, tout en conservant une dimension à taille humaine (640 collaborateurs).
- Afin de renforcer le service, la Direction Juridique souhaite recruter un :

JURISTE (H/F)

LE POSTE

- Rattaché au Directeur Juridique, le (la) Juriste sécurise la rédaction des contrats (accord de confidentialité, contrats de prestation ou de collaboration de développement, contrats de licence de brevet et de savoir-faire, lettre d'intention/MOU, contrat de fabrication et fourniture etc...) pour défendre au mieux les intérêts de la société et gère avec un CPI externe son portefeuille brevets.
- Ses principales missions sont les suivantes :
 - Assurer l'élaboration, la rédaction et la négociation des contrats dans le respect des obligations légales :
 - Analyse de situation contractuelle existante en relation avec les opérationnels, rédaction de résumé et propositions argumentées de solutions.
 - Elaboration en français et en anglais de projets de contrats de tous types, notamment de sous-traitance de fabrication et de fourniture, de prestations de services et de conseils, analyse des propositions de contrats émanant de tiers et propositions de modifications de cas échéant en lien avec les différents services internes concernés.
 - Sur demande expresse du Directeur Juridique, élaboration en français et en anglais de projets de contrats de commerce international pour soumission au Directeur Juridique sur périmètre Groupe / tiers et contrats intra-groupe.
 - Rédaction de la version définitive des contrats et suivi des dossiers par la rédaction d'avenants ou la résiliation éventuelle des contrats.
 - Relecture des contrats et appréciation des écarts entre les propositions et contre-propositions des partenaires et des différentes personnes concernées en interne, recherche de solutions et préconisations.
 - Intervention en relation avec le Directeur Juridique sur des dossiers d'acquisitions et cession de droits.
 - Recherche d'informations (jurisprudence, doctrine, lois) concernant tout type de questions juridiques ponctuelles.
 - Assurer la gestion administrative des brevets de la société :
 - Demande d'avis sur recherche d'antériorité en collaboration avec services interne et externe, ainsi que le suivi des procédures devant les différents offices.
 - Veille juridique droit des brevets et rédaction de note de synthèse.
 - Mise en place et animation d'une procédure interne de gestion des brevets.

- Sur demande expresse du Directeur Juridique, gestion contentieux et pré-contentieux des marques du Groupe (opposition à une autre marque et accords de coexistence).
 - Recherche d'informations et conseil concernant tout type de questions ponctuelles de propriété industrielle.
- Assurer la gestion courante du portefeuille Assurances Groupe :
 - Analyse des contrats existants et élaboration de note de synthèse.
 - En relation avec le Directeur Juridique, analyse des risques et définition des contrats appropriés et/ou solutions alternatives.
 - Participation aux négociations et décisions de gestion (conservation, dénonciation...) des contrats.
 - Suivi des contrats, demandes d'attestations.
 - Suivi des sinistres en collaboration avec cabinet de courtage.
 - Participer à la gestion des contentieux et précontentieux.
 - Analyse des historiques et recherches de pièces complémentaires pour constituer les dossiers.
 - Analyse des situations, rédaction de note de synthèse et présentation de propositions d'actions juridiques appropriées.
 - En collaboration avec le Directeur Juridique, rédaction, négociation et pratique du contentieux en relation avec les cabinets extérieurs.

LES CARACTERISTIQUES RECHERCHEES

- Nous recherchons pour réussir dans ce poste, un candidat (H/F) :
 - de formation 3ème cycle en droit des affaires, idéalement spécialisé en droit de la santé, vous justifiez d'une expérience réussie d'au minimum 5 ans à des fonctions similaires au sein de l'industrie pharmaceutique,
 - ayant de solides connaissances et une expérience reconnue en droit des affaires, en droit de la propriété Industrielle (brevets, savoir-faire), et si possible des compétences en droit des sociétés appliqué au groupe des sociétés et un intérêt pour la science et la technique,
 - parlant couramment anglais et rédigeant parfaitement en anglais (et anglais juridique des affaires).
 - Son aisance avec l'outil informatique lui permet de jouer un rôle d'interface sur le logiciel spécifique de suivi d'assurances.
 - Discret et doté d'une aisance certaine en communication, il (elle) apprécie le travail en concertation avec les opérationnels et développe un service de conseil. Réelle force de proposition, ses qualités de rigueur et d'organisation lui permettent d'optimiser le suivi des dossiers.

LES ELEMENTS DU CONTRAT DE TRAVAIL

- CDI – Statut Cadre.
- La rémunération sera fonction du profil du candidat.
- Le poste est basé en Auvergne.

Si cette proposition retient votre attention, merci de nous adresser au plus tôt votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) sous la référence

845/J/SZ à :

sylvie.zanardo@amo-consultants.fr

Cabinet A.M.O. Consultants - 66 rue Cuvier - 69006 LYON
Tél. 06.98.05.12.40 / 04.72.74.07.57.