

Fonction

JURISTE COORDONNATEUR D' ANTENNE LOCALE / D'EQUIPE IV.B (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [JURISTE COORDONNATEUR GENERAL / COORDONNATEUR DE POLE IV.B \(H/F\)](#)
- [JURISTE COORDONNATEUR GENERAL / COORDONNATEUR DE POLE IV.C \(H/F\)](#)
- [JURISTE COORDONNATEUR D' ANTENNE LOCALE / D'EQUIPE IV.A \(H/F\)](#)
- [JURISTE COORDONNATEUR D' ANTENNE LOCALE / D'EQUIPE IV.B \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Juriste parmi les juristes, le juriste coordonnateur d'équipe ou d'antenne locale veille à la performance du service dont il a la charge dans la satisfaction des besoins juridiques spécifiques des clients, dont il a une connaissance fine de leurs enjeux stratégiques (au-delà des enjeux juridiques). Il veille au déploiement des démarches de conformité juridique. Il est le garant de l'autonomie et de la qualité de vie au travail des collègues qu'il manage. Sa classification fait écho à l'importance stratégique des activités accompagnées, à la criticité des risques juridiques pris en charge, au degré de complexité du poste (technicité de l'expertise, diversité des relations fonctionnelles...) et aux responsabilités managériales.

Missions

Accompagner juridiquement ses clients dans leurs projets stratégiques et leur prise de décision

- Assure l'accompagnement juridique des projets et des clients (conseil, analyse de risque, alerte, rédaction d'actes, participation aux différentes instances....) ,
- Gère les dossiers contentieux et précontentieux relevant de son domaine de compétences et pilote les avocats et huissiers saisis
- Diffuse la culture juridique aux clients de l'équipe ou de l'antenne (formations, actions d'animation, participation aux instances, etc.)

Organiser et animer

- Organise l'équipe ou l'antenne locale et de son mode de fonctionnement, en concertation avec les collègues
- Anime et coordonne avec une vision stratégique les activités de l'équipe ou de l'antenne locale afin d'en optimiser le potentiel
- Met en place des équipes projets inter et/ou intra antennes sur tous sujets impliquant l'agence
- Assure la gestion administrative de proximité (RH, logistique...)
- Suit et valide les dépenses de l'antenne dans la limite de la délégation accordée

Manager

- Exerce les responsabilités managériales à l'égard des collègues de l'équipe ou de l'antenne
- Apporte à ses collaborateurs écoute, formation et soutien,
- Assure le développement des compétences de ses collaborateurs en cohérence avec leurs souhaits d'évolution

Compétences

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Digital et Data

Culture digitale

Connaître l'environnement et les enjeux du digital pour un usage personnel ou professionnel, par une veille régulière. Être conscient(e) de l'impact du numérique sur les méthodes de travail et les relations avec la clientèle. Faire preuve de curiosité et d'adaptabilité face aux évolutions digitales (nouveaux outils et usages).

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Efficacité professionnelle

Processus métier

Savoir traiter les opérations en s'assurant de leur bonne exécution, selon les procédures et modes opératoires en vigueur, ainsi que l'ensemble des processus en lien avec son périmètre d'activité.

Environnement et processus internes

Acquérir des connaissances de son environnement interne et externe, des processus inter / intra branches de bout en bout, d'un secteur d'activité et d'un domaine fonctionnel pour apporter des préconisations. Adopter les nouveaux usages, y compris numériques, dès lors qu'ils sont préconisés. Respecter les règles et méthodologies liées aux processus internes dans le cadre de son activité. Comprendre son rôle dans la chaîne de valeur et avoir une vision de bout en bout du processus.

Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur

Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

Expression orale et écrite

Savoir s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral de manière claire et compréhensible, avec un vocabulaire adapté à l'interlocuteur et au contexte professionnel, et selon le canal de communication.

Risques et réglementation

Cadre législatif et réglementaire

Savoir traiter les connaissances relatives aux réglementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

Prérequis

Rattachement hiérarchique : pôle d'activité de l'agence (coordonnateur de pôle ou d'équipe)

Rattachement administratif : Siège pour les coordonnateurs d'équipes (Paris), DAST pour les coordonnateurs locaux (Région)

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □

Groupe - siège

Effectif de la fonction

De 1 à 9