

## JURISTE CHARGÉ(E) DE MISSION AU SEIN DU DEPARTEMENT « CONTENTIEUX »

### DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

(REF. CRE 23-19-DAJ)

La Commission de régulation de l'énergie (CRE) concourt au bon fonctionnement des marchés de l'électricité et du gaz naturel au bénéfice des consommateurs finals dans le cadre de la construction d'un marché européen et en cohérence avec les objectifs de la politique énergétique française.

La direction des affaires juridiques (DAJ) a pour mission de veiller à la sécurité et à la régularité juridique des délibérations de la Commission et des décisions du Comité de règlement des différends et des sanctions (CoRDIS) de la CRE.

Le département « contentieux » de la DAJ assure le pilotage de l'ensemble de l'activité contentieuse de la CRE devant les juridictions administratives et judiciaires ainsi que l'instruction et le suivi des règlements des différends formés devant le CoRDIS.

ACTIVITES PRINCIPALES	COMPETENCES ET QUALITES REQUISES
<p>Au sein du département « contentieux », sous l'autorité du chef de département, le chargé de mission est en charge des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Traiter des recours contentieux formés contre les décisions de la CRE devant la juridiction administrative :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instruire les recours gracieux</li> <li>○ Elaborer les écritures présentées par la CRE devant les juridictions administratives</li> <li>○ Plaider devant les juridictions le cas échéant</li> <li>○ Assurer le suivi des dossiers pris en charge par des cabinets d'avocats le cas échéant</li> </ul> </li> <li>▶ Instruire en qualité de rapporteur ou de rapporteur adjoint les règlements de différends et les demandes de sanction dont le CoRDIS est saisi et assurer le suivi des recours en réformation devant la cour d'appel de Paris, le cas échéant, en lien avec les avocats</li> <li>▶ Apporter, en tant que de besoin, un appui juridique dans le cadre des procédures de sanction</li> <li>▶ Instruire les questions préjudicielles posées devant les juridictions européennes qui emporteraient des incidences sur l'application du droit de la régulation de l'énergie et de l'activité de la CRE</li> <li>▶ Participer à l'activité de reporting du département notamment au travers d'indicateurs statistiques</li> <li>▶ Réaliser, le cas échéant, des études juridiques portant sur les sujets traités par l'ensemble de la direction</li> </ul> <p>Une polyvalence est également à assurer dans le cadre de la continuité de service avec le greffe du CoRDIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rigueur, sens de l'organisation, aptitude au travail en équipe, discrétion et autonomie</li> <li>▶ Aptitude à évoluer dans un environnement complexe, capacités rédactionnelles, esprit d'initiative et force de proposition</li> <li>▶ Expérience du contentieux administratif. Excellentes connaissances des procédures juridictionnelles</li> <li>▶ Maîtrise du droit public et du droit de l'énergie, bonne connaissance du droit économique et du droit de la régulation</li> <li>▶ Bonne maîtrise des outils informatiques</li> </ul>
	<h4 style="text-align: center;">PROFIL DU CANDIDAT</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Formation : bac + 5, Master 2 en droit public et contentieux administratif</li> <li>▶ Expérience souhaitée : une expérience de 3 ans (administration, entreprises, cabinet d'avocats, AAI) est souhaitable</li> </ul>
	<h4 style="text-align: center;">CARACTERISTIQUES DU POSTE</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ CDD (agent contractuel de l'État) de 3 ans renouvelable 1 fois. Le poste peut être pourvu par détachement sur contrat (CDD) d'un fonctionnaire titulaire d'une des fonctions publiques</li> <li>▶ Rémunération selon profil et expérience</li> <li>▶ Localisation du poste : 15 rue Pasquier, 75008 Paris. Des déplacements sont à prévoir occasionnellement en France</li> <li>▶ Candidature (CV + lettre) à adresser à la DRH par mail : <a href="mailto:drh-recrutement@cre.fr">drh-recrutement@cre.fr</a></li> </ul>