

JURISTE AU SEIN DU DÉPARTEMENT « CONTENTIEUX » (DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES) (RÉF. CRE 34-21-DAJ)

La Commission de régulation de l'énergie (CRE) veille au bon fonctionnement des marchés électriques et gaziers et garantit le droit d'accès aux réseaux publics d'électricité et aux réseaux et installations de gaz naturel.

La Direction des affaires juridiques (DAJ) de la CRE a pour mission de veiller à la sécurité et à la régularité juridique des décisions 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, judiciaires et européenne ainsi que l'instruction et le suivi des règlements des différends et des sanctions formés devant le CoRDiS.

| ACTIVITES PRINCIPALES | COMPETENCES ET QUALITES REQUISES |
|---|--|
| <p>Au sein de la direction des affaires juridiques, et sous l'autorité du chef de département « Contentieux », le juriste sera en charge des missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Assurer, en lien avec le chef du département, le pilotage du « greffe » et de son assistante ainsi que des travaux du CoRDiS et de ses rapporteurs ; ▶ Instruire en qualité de rapporteur ou de rapporteur adjoint les règlements de différends et les demandes de sanction dont est saisi le CoRDiS ; ▶ Assurer le suivi des recours en réformation des décisions de règlements de différends devant la cour d'appel de Paris : <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborer les écritures présentées par le CoRDiS ○ Plaider devant la cour d'appel de Paris le cas échéant ○ Assurer le suivi des dossiers pris en charge par des cabinets d'avocats le cas échéant ○ Assurer le suivi des recours formés par le CoRDiS devant la Cour de cassation en lien avec les avocats ▶ Concourir à la sécurisation juridique des procédures de sanction ; <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborer les écritures présentées par le CoRDiS devant le Conseil d'Etat | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rigueur, grand sens de l'organisation, aptitude au travail en équipe, discrétion et autonomie, aptitude à évoluer dans un environnement complexe, esprit d'initiative et force de proposition ; ▶ Aisance rédactionnelle, capacité d'analyse de sujets complexes à fort contenu technique, capacité de synthèse et d'adaptation ; ▶ Capacité à travailler en langue anglaise tant à l'écrit qu'à l'oral ; ▶ Très bonnes connaissances en droit de la concurrence, en droit économique et/ou droit de la régulation, bonne connaissance du contentieux et bonne maîtrise des outils informatiques. |
| | <h3 style="text-align: center;">PROFIL DU CANDIDAT</h3> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Formation : bac + 5, diplômé(e) d'un Master 2 relevant d'une spécialité du droit économique et/ou de la concurrence. Formation en contentieux administratif et/ou droit public appréciée. ▶ Expérience souhaitée : minimum 2 ans d'expérience dans un domaine similaire. |
| | <h3 style="text-align: center;">CARACTERISTIQUES DU POSTE</h3> <ul style="list-style-type: none"> ▶ CDD (agent contractuel de l'État) de 3 ans renouvelable 1 fois. Le poste peut être pourvu par détachement sur contrat (CDD) ou mise à disposition d'un fonctionnaire titulaire d'une des fonctions publiques. ▶ Rémunération selon profil et expérience. ▶ Localisation du poste : 15 rue Pasquier, 75008 Paris. Des déplacements sont à prévoir occasionnellement en France et à Bruxelles. ▶ Candidature (CV + lettre) à adresser à la direction des ressources humaines par mail : drh-recrutement@cre.fr |