



Fiche de poste : gestionnaire principal droit privé

La nouvelle recrue sera affectée à la direction du contentieux rattachée à la direction centrale des affaires juridiques et du contentieux. Ses principales tâches seront :

- Suivi du contentieux.
- Suivi des dossiers de recouvrement.
- Défendre les décisions de l'INT devant les juridictions compétentes en participant à la rédaction des mémoires contentieux.
- Rédaction des projets de décisions et de notes de synthèse.
- Etude juridique des contrats et de conventions.
- Emission d'avis juridique.
- Veille juridique.

Profil demandé :

Les candidats à retenir pour passer les entretiens écrit et/ou oraux doivent être titulaires d'un **diplôme de maîtrise de recherche en droit /sciences juridique, spécialité droit privé ou d'un diplôme de spécialité équivalente.**

Activités principales :

- Suivi du contentieux.
- Suivi des dossiers de recouvrement.
- Défendre les décisions de l'INT devant les juridictions compétentes en participant à la rédaction des mémoires contentieux.
- Rédaction des projets de décisions et de notes de synthèse.
- Etude juridique des contrats et de conventions.
- Emission d'avis juridique.
- Veille juridique.

NB : Le périmètre des tâches confiées au juriste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du service

Compétences requises :

- Connaissance du droit des télécommunications et de nouvelles technologies.
- Solides connaissances juridiques notamment en matière des obligations contractuelles, de procédures civiles et commerciales.
- Bonne connaissance du secteur des télécommunications.
- Bonne connaissance des outils informatiques.
- Maîtrise du français et l'arabe (écrit et parlé).
- Une maîtrise de l'anglais est fortement appréciée.

Aptitudes professionnelles :

- Faire preuve de capacités d'analyse privilégiant une approche juridique.
- Rédiger et s'exprimer avec justesse et aisance.
- Témoigner d'esprit d'initiative, de curiosité, d'autonomie et de réactivité.
- Apprécier le travail en équipe.
 - Résistance au stress.
 - Bonne gestion du temps.
 - Aptitude au travail en équipe.