

## JURISTE D'ENTREPRISE JUNIOR H/F

### CARTE BLANCHE PARTENAIRES

**Lieu :** Paris 9e

**Niveau d'expérience :** Stage ou alternance

**Contrat de professionnalisation/apprentissage – 12 à 24 mois**

**Début :** Septembre 2021

### À PROPOS

**Carte Blanche Partenaires est une plateforme de services référente sur le marché de l'assurance Santé et reconnue pour son leadership et sa force d'innovation.**

**Notre mission ?** Faciliter l'accès aux soins et aux équipements de santé, à la fois en termes de tarifs et de proximité, sans lésiner sur la qualité.

**Notre spécialité ?** La santé visuelle, auditive et bucco-dentaire, et la conception de services d'accompagnement santé.

**Notre ADN ? L'innovation !** Un enjeu majeur pour offrir aux assurés des services innovants, améliorer leur parcours de santé, intégrer les nouveaux usages de la santé connectée et du digital.

Depuis près de 20 ans, Carte Blanche Partenaires développe des services et réseaux de soins pour le compte de plus de 45 complémentaires santé clientes, incluant 9 actionnaires, des acteurs majeurs du secteur : Aviva, Crédit Agricole Assurances, Generali, Henner, MNH, Sogecap, SwissLife et THELEM ASSURANCE. Au total, ce sont aujourd'hui 8 Millions d'assurés qui bénéficient de nos services. Un chiffre qui évolue chaque année ! En 2021 AESIO-MACIF nous rejoint et portera l'effectif assurés à 12,5 Millions.

**Nous rejoindre, c'est intégrer une entreprise solide, innovante, ambitieuse et en pleine croissance, qui anticipe les nouvelles tendances et participe activement aux grands enjeux qui transforment le système de santé français. Dynamisme, polyvalence et sens de l'innovation sont les moteurs de notre performance !**

## DESCRIPTION DU POSTE

**Rattaché(e) au Directeur Administratif et Financier** et en étroite collaboration avec le comité de direction vous participez à la bonne gestion juridique de l'entreprise et de sa filiale.

### MISSIONS

- Suivi contractuel Tiers (client et fournisseur) : Accompagnement des opérationnels dans les phases de négociation, organisation des réunions de travail interne et externe, rédaction de tout ou partie des contrats, interface avec les cabinets conseils et d'avocats, garant de la base des contrats avec les tiers.
- Veille juridique : suivi des évolutions RGPD et de leurs impacts opérationnels avec le DPO, suivi de la conformité en lien avec nos activités (Lutte Contre le Blanchiment et Financement du Terrorisme (LCB-FT), Prestataire Critique (SOLVENCY 2) ; proposition de plan d'action et suivi de leur mise en œuvre.
- Corporate : Accompagnement de la Direction sur le juridique d'entreprise et sur les sujets non récurrents (opérations financières ou actionnariales, litige, etc).

### SAVOIR-ÊTRE

- Organisation / priorisation
- Autonomie / initiative / force de proposition
- Esprit de synthèse
- Agilité intellectuelle
- Aisance relationnelle / écoute
- Communication / aisance orale
- Respect de la confidentialité

### PROFIL RECHERCHÉ

- Bac +4 à Bac +5 en Droit des Affaires
- **Poste ouvert aux personnes en situation de handicap**



# CARTE BLANCHE PARTENAIRES

## RECRUTE

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Mutuelle prise en charge à 100% par l'employeur pour l'assuré et ses ayants-droits
- Tickets restaurants
- Chèques vacances
- Plan Épargne d'Entreprise
- 27 jours de congés payés et 10 RTT par an
- Rémunération sur 12 mois

### NOUS VOUS PROPOSONS

Un poste au sein d'une structure solide, en pleine croissance et évoluant dans un environnement dynamique et agréable.

Merci de nous adresser vos candidatures par mail à l'adresse suivante :

[rh@carteblanchepartenaires.fr](mailto:rh@carteblanchepartenaires.fr)