

## OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI recherche pour  
le Service d'Action D'aide aux Personnes Protégées (ADPP) site basé à Aytré (17440)

### 1 CONSEILLER JURIDIQUE (H/F)

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966

Contrat à Durée Indéterminée à temps plein

(1ETP)

Poste à pourvoir dès que possible

L'ADEI recherche pour son Service d'Action D'aide aux Personnes Protégées (ADPP) site basé à Aytré, un(e) Conseiller (ère) juridique en charge de la protection des intérêts des majeurs protégés.

#### Missions

Dans le respect des orientations générales de l'Association, sous la responsabilité du Directeur d'établissement, en lien avec les objectifs du projet d'établissement et en référence aux Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles définies par la Haute Autorité de Santé, vous serez en charge principalement de :

- D'assurer par délégation toute analyse en matière de difficulté juridique et assister et/ou représenter le majeur protégé dans tous les actes à caractère juridique (procédure judiciaire, gestion immobilière, succession...),
- Assurer le suivi des procédures juridiques concernant les majeurs protégés en lien avec les délégués mandataires judiciaires à la protection des majeurs et les partenaires extérieurs selon les procédures en vigueur au sein du Service,
- De conseiller et assister les DMJPM tant en matière de droits personnels (droit de la famille, droit pénal), des droits patrimoniaux (successions, ventes), ou pour toute autre question juridique de sa compétence,
- De rédiger toute note d'information utile dans l'exercice de son métier et participer à l'élaboration des procédures relevant de ses interventions,
- D'assurer les mesures ad'hoc confiées par les juges du contentieux de la protection,
- D'assurer une veille juridique assidue.

#### Profil du poste

- Titulaire d'un diplôme de niveau 5 en Droit
- Expérience en qualité de juriste et / ou titulaire du CNC appréciées
- Connaissance du secteur de la protection juridique des majeurs indispensable

#### Compétences requises

- Excellentes connaissances en matière de droit civil, de procédures, du contentieux, des contrats
- Sens de la communication, du travail en équipe et en réseau partenarial
- Rigueur, qualités rédactionnelles, organisation, autonomie, diplomatie et écoute
- Maîtrise des outils informatiques

Adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae à la Direction des Ressources Humaines  
par courriel : [recrutement@adei17.com](mailto:recrutement@adei17.com) avec la mention **ADEI13** dans l'objet du courriel  
**avant le 27 juillet 2024 - délai de rigueur.**