

Offre pour un stage au sein de la Direction Juridique de Cyclife (groupe EDF)

Type de l'offre : Stage
Type du contrat : Convention de stage
Spécialité(s) : Juridique / Contract Management
Domaine d'intervention : Energie
(démantèlement nucléaire)
Convention collective : Syntec
Démarrage souhaité : Juillet 2021 ou août 2021
Durée : 6 mois
Horaires : 35 heures hebdomadaires
Pays : France
Région(s) : Ile-de-France
Département(s) : 92
Ville(s) : La Défense Puteaux
Nombre de postes : 1
Mise en ligne : 19/05/2021

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Présentation de Cyclife

Cyclife est une filiale du groupe EDF créée en 2016. C'est aujourd'hui le leader en Europe dans la gestion des déchets radioactifs et le démantèlement des installations nucléaires. Les prestations de Cyclife sont portées par trois sites industriels de traitement de déchets radioactifs en France, en Angleterre et en Suède. Trois entités ont rejoint la plateforme européenne de Cyclife depuis, à savoir Cyclife Engineering, Graphitech et Cyclife Digital Solutions, en vue de proposer davantage de compétences intégrées aux clients et ainsi répondre à un large éventail de projets liés aux enjeux de la déconstruction d'installations nucléaires et à la gestion des déchets radioactifs.

Votre futur environnement de travail

Vous évoluerez dans une équipe internationale composée d'une trentaine de personnes aux profils variés et polyvalents, au sein du siège social parisien de la plateforme Cyclife, et en contact régulier avec l'ensemble des filiales de Cyclife et des correspondants EDF. Au quotidien, vous serez entouré(e) de l'équipe juridique / de contract management composée d'un Directeur juridique, de deux juristes et d'un contract manager.

Vos missions

Vous serez encadré(e) par le Directeur juridique, appuyé par son équipe. Vous assurerez les missions suivantes :

- Recherches et rédaction de notes juridiques dans divers domaines juridiques ;
- Appui contractuel et participation aux processus de contractualisation : contribuer à l'identification des forces et faiblesses des contrats, élaborer une analyse des risques associés, élaborer des notes juridiques
- Support aux processus de réponses à des appels d'offres internationaux pour la vente de prestations de services dans le secteur du démantèlement, du traitement et de la gestion des déchets radioactifs (ingénierie, réalisation, exploitation) Appui au pilotage et au suivi de dossiers liés à la gouvernance de l'entreprise ;
- Appui à l'élaboration et à la mise à jour de modèles contractuels;
- En appui de l'équipe juridique/contract management, être en relation directe avec les filiales françaises et internationales de Cyclife pour tout appui juridique et support aux négociations contractuelles tant pour les ventes de prestation que les achats
- Après signature des contrats, appuyer les équipes pour en faire respecter les dispositions contractuelles et contribuer au suivi et au pilotage des affaires
- Participation à la gestion d'éventuelles évolutions des engagements contractuels (avenants, etc.).

Ce stage vous permettra

- De vous créer ou de compléter vos connaissances juridiques et techniques sur le nucléaire, le démantèlement, la gestion de déchets et le secteur de l'énergie et en matière de grands projets industriels;
- De mettre en pratique et de rendre opérationnels vos savoir-faire en matière de droit des affaires internationaux, droit des contrats, droit des sociétés, droit de la construction, droit de la propriété intellectuelle, droit environnementales dont le droit des déchets etc. ;
- De renforcer vos capacités de synthèse et de communication
- D'évoluer dans un milieu multiculturel avec des collègues anglais, suédois, allemands, etc ;
- De travailler avec des profils variés et polyvalents, d'appréhender les processus de réponse aux appels d'offre, d'être immergé(e) dans un environnement business.

PROFIL RECHERCHE

- BAC+5 Niveau Master 2 ou stage PPI, idéalement formé en droit des affaires, droit international, droit des contrats ; ou double cursus LLM/grandes écoles appréciés ;
- Esprit de synthèse et compétences rédactionnelles avérées ;
- Très bonne maîtrise de l'anglais (écrit et oral) et idéalement d'une seconde langue (comme l'allemand, le japonais, l'espagnol, l'italien, ou une langue slave) ;
- Aisance dans la recherche sur des bases de données juridiques ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques et plus particulièrement du pack Office ;
- Capacité d'adaptation et polyvalence ;
- Rigueur et bonne organisation, esprit d'équipe, bon relationnel ;
- Appétence pour le domaine de l'énergie, en particulier du nucléaire ;
- Autonomie ;
- Une expérience précédente dans le secteur du nucléaire ou sur des grands projets industriels serait appréciable.

POUR POSTULER

Lettre + CV à remettre au plus tard le **15 juin 2021** à l'adresse suivante : selin.yagli@cyclife-edf.fr.

Entretien par visioconférence (Teams, Skype) ou en présentiel