



Juriste patrimonial (H/F)

POSTE BLC N°057/2026

- CDI
- Temps plein
- Au moins 2 ans d'expérience
- Master, Bac+5
- Juriste Droit Public

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

MISSION :

Rattaché(e) hiérarchiquement à la Sous-Direction Etablissement et Administration du CNES/CSG, le service Etablissement et Patrimoine (SDE/EP) a pour mission principale de veiller à la gestion du patrimoine foncier, immobilier et mobilier du CNES/CSG.

Au sein du service SDE/EP, le/la juriste patrimonial sera chargé(e) de la sécurisation juridique des opérations concourant à la gestion du patrimoine immobilier et foncier du CNES/CSG avec pour missions principales de :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique foncière et immobilière ;
- Instruire et suivre l'exécution des différentes conventions, baux ou ventes ;
- Suivre la location de terrains à usage commercial, artisanal, agricole et industriel, et élaborer les conventions, baux et les documents contractuels associés ;
- Traiter les précontentieux et suivre les contentieux avec la délégation juridique centrale ;
- Piloter la gestion des opérations fiscales en lien avec la Direction des services comptables ;
- Participer à l'élaboration et aux évolutions du Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) ;
- Apporter un rôle de conseil juridique auprès de la Direction du CNES/CSG et des différents services dans le domaine patrimonial, foncier, immobilier ;
- Assurer la veille juridique.

PROFIL :

Formation et connaissances complémentaires :

- Diplômé(e) à d'études supérieures en Droit (Master 2 ou équivalent) avec une spécialisation dans le domaine du droit immobilier, notarial, urbanisme ou équivalent appréciée.
- Une expérience dans la rédaction et le suivi de contrats est indispensable.
- Bonne connaissance de l'environnement politique et socio-économique de la Guyane.

Langues

- Anglais professionnel et la maîtrise d'autres langues peut être un atout

Aptitudes nécessaires pour tenir le poste

- Esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, capacité d'organisation, de planification et d'anticipation. Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire. Qualités rédactionnelles avérées, bonne communication, aptitude au reporting ascendant et descendant, sens des responsabilités, esprit d'équipe, dynamisme, autonomie, sens de la diplomatie et du service rendu.

Les candidatures seront examinées au regard des besoins de l'entreprise, des prérequis du poste et des compétences individuelles en accord avec notre politique de promotion de l'égalité professionnelle dans l'entreprise.

En notre qualité d'EPIC (Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial), un principe de neutralité (notamment religieuse) s'applique à tous les collaborateurs du CNES..

COMPETENCES :

- juriste
- droit

DATE D'ENTREE EN FONCTION: Au plus tôt



Postulez directement sur le site internet du CNES : [CLIQUEZ ICI !!](#)