



La crise sanitaire que nous vivons nous le confirme ; il est urgent de concentrer nos forces pour créer, dès maintenant, le monde dans lequel nous voulons vivre demain !

Depuis 2008, Opale Energies Naturelles se bat au quotidien pour mettre en œuvre sa vision décentralisée et partagée de l'énergie : un équilibre durable et intelligent, entre des sources de production locale d'énergies renouvelables, conçues en partenariat et dans le respect des territoires, et une consommation en circuit court, flexible et maîtrisée. La mise en place de ces nouveaux modèles anime au quotidien l'ensemble des équipes d'Opale EN, dans un esprit pionnier, audacieux et bienveillant.

Aujourd'hui, dans ce contexte mondial particulier et face à l'urgence d'agir, notre indépendance et notre liberté de penser sont précieuses et notre combat prend encore plus de sens.

Ainsi, pour changer le cours des choses, nous recherchons un nouveau talent :



Chargé.e d'affaires juridiques



Poste en CDI basé à
Fontain (25)

Polyvalent.e, dynamique et doté.e d'un esprit d'initiative, vous êtes un.e partenaire de confiance pour le Directeur Général Adjoint et son équipe, avec qui vous travaillez étroitement au quotidien. En lien avec l'ensemble des services d'Opale, vous êtes un véritable support sur tous les aspects juridiques, comptables et administratifs.



Vos principales missions

- Participation et rédaction d'accords et contrats, avec tous tiers, publics ou privés, en lien avec les membres du service juridique
- Suivi des engagements contractuels des différentes structures du groupe (devis, validation, suivi des paiements, etc.)
- Administration courante des sociétés du groupe OPALE (secrétariat juridique, opérations courantes en droit des sociétés, etc.)
- Suivi de la comptabilité courante des structures du groupe OPALE (déclarations d'impôts, relation avec le comptable, etc.)



Vos compétences

Diplômé.e d'un Bac +2 ou +3 dans une filière juridique et comptable vous justifiez idéalement d'une première expérience dans l'assistance à un service juridique et son directeur.

Organisé.e et méthodique, vous êtes capable de travailler en autonomie, de façon rigoureuse et dans le respect des délais. Votre sens de l'écoute et votre approche relationnelle vous permettent de tisser un lien de confiance avec vos collègues et de répondre au mieux à vos missions.

Vous êtes à l'aise pour appréhender des missions relatives au droit des sociétés, droit des affaires (orienté sur les contrats), et à la comptabilité générale. Vous maîtrisez les logiciels de la suite Office 365. Enfin, une connaissance du monde des énergies renouvelables et de ces acteurs est un plus.

Parce que nous essayons d'être à l'image du monde que nous souhaitons créer, nous proposons à nos équipes un cadre de travail agréable et en pleine nature ; des événements conviviaux et fédérateurs et un ensemble d'avantages sociaux (chèques déjeuners, cadeaux, actionnariat salarié, vélos électriques, etc.), proposés dans une logique d'équité et de partage.



Si vous croyez dans un nouveau monde énergétique et vous souhaitez donner un sens à votre travail, envoyez votre CV et lettre de motivation à : chargeaffjur@opale-energies-naturelles1.odoo.com