



## OFFRE D'EMPLOI JURISTE (F/H)

**Association pour la protection  
des animaux sauvages**

Date : 27/10/2025

L'ASPAS, Association pour la protection des animaux sauvages, œuvre pour la protection de la faune sauvage, pour la préservation du patrimoine naturel et pour la défense des droits des usagers de la nature. Fondée en 1983, elle a fait le choix de ne percevoir aucune subvention publique pour préserver son autonomie et sa liberté d'action. Agréée pour la protection de la nature depuis 1986, sa mission est reconnue d'utilité publique depuis 2008. À l'aide de différents moyens de communication, elle sensibilise l'opinion publique à la nécessité de protéger les animaux sauvages et leurs milieux naturels, œuvre pour la préservation du patrimoine naturel notamment à travers la création de Réserves de Vie Sauvage®.

Type de contrat :	CDI
Date de prise de poste :	Janvier 2026
Fonction :	<b>Juriste</b>
Pôle :	Pôle Juridique

Sous la responsabilité de	La Responsable de Pôle, Mme Ariane AMBROSINI
---------------------------	--

### MISSIONS

- Mobiliser ses connaissances au service des actions juridiques menées par l'ASPAS pour contribuer à l'engagement et au développement de ses Valeurs
- Agir concrètement à travers les leviers juridiques pour la préservation des espaces, des espèces et permettre une cohabitation harmonieuse Humain-Nature
- Mettre en œuvre les actions juridiques qui répondent à la stratégie de l'ASPAS
- Travailler en concertation avec sa Responsable

### ACTIVITES

#### 1/ ACTIVITES JURIDIQUES ET CONTENTIEUSES

- Recherche des éléments juridiques, informations factuelles, pratiques et éventuellement naturalistes ou scientifiques nécessaires à la mise en œuvre des actions juridiques définies avec et validées par sa responsable de Pôle
- Constitution des dossiers contentieux
- Introduction de recours (pénal, civil, administratif, européen, ...)
- Réalisation de tâches inhérentes au suivi des dossiers : envoi de mémoires et conclusions, classement, échéances, représentation en audience, statistiques, archivage
- Contact avec les acteurs de la protection de la nature (associations, bénévoles, etc.) et les professionnels du droit (avocats, tribunaux, parquets, etc.)
- Exécution des décisions obtenues, en lien avec l'assistante et la responsable du pôle juridique
- Participation au développement du réseau d'espaces sans chasse (Refuges ASPAS, HVS, RVS)
- Réalisation de la veille juridique sur les textes législatifs et réglementaires, les tendances jurisprudentielles et les actualités juridiques

#### 2/ INFORMATION ET COMMUNICATION

- Réponses aux questions juridiques des adhérents et du public (mails, courriers, appels téléphoniques), et suivi des problèmes soulevés par les adhérents
- Rédaction d'articles juridiques et de vulgarisation à destination des adhérents de l'ASPAS et du grand public
- Assistance auprès de l'équipe salariée de l'ASPAS sur le volet juridique de leurs interventions
- Alimentation des sites internet de l'ASPAS et des différents supports de communication qui présente le pôle et/ou les actions et résultats du pôle
- Participation à des formations, conférences et colloques juridiques, aux rencontres avec les adhérents (réunions de bénévoles, réunion des délégués, etc.) et autres événements, sur demande de la Direction ou de sa responsable

### 3/ QUALITE

- Vigilance quant à la satisfaction interne et à la qualité du service fourni
- Mise en œuvre et facilitation du travail collaboratif dans les pratiques quotidiennes
- Facilitation de la communication transversale au sein de l'équipe juridique et dans le fonctionnement de la structure
- Utilisation des outils internes (logiciels, matériel, ...) et respect des procédures internes
- Réalisation de toute tâche ponctuelle nécessaire au bon fonctionnement de l'ASPAS
- Recherche de l'amélioration de ses performances professionnelles, notamment via le suivi des formations prescrites
- Mise en œuvre des moyens pour atteindre ses objectifs individuels et de pôle

### 4/ VIE D'EQUIPE ET VIE DE L'ASSOCIATION

- Participation à des évènements et réunions internes à la demande de la Direction ou de sa responsable
- Réalisation de compte-rendu des interventions réalisées au nom de la structure auprès de sa responsable
- Attitude d'écoute et de renseignement en cas de contact avec les collaborateurs internes (collègues, bénévoles) et externes (prestataires, adhérents, etc.)
- Participation à la diffusion des Valeurs et de la Vision de la structure

### COMPETENCES REQUISSES

#### SAVOIR

- Formation de niveau BAC+5 au minimum, dans le domaine juridique, et sur la **spécialisation Environnement - Nature**
- Connaissance des logiciels bureautiques (Windows 365)
- Connaissance des législations et réglementations française, européenne et internationale ainsi que de la jurisprudence en droit de l'environnement
- **Expérience minimum de 5 ans à un poste similaire**
- Des notions naturalistes seraient un plus

#### SAVOIR-FAIRE

- Capacités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse
- Pédagogie pour rendre compréhensibles et intelligibles les textes à des non-juristes
- Capacité à parler en public (colloques, Assemblées générales, audiences, etc.)
- Rigueur organisationnelle

#### SAVOIR-ETRE

- Autonomie et esprit d'initiative
- Capacités d'adaptation, aptitude à travailler en équipe et bon sens du relationnel
- Pugnacité et force de conviction
- Intérêt/engagement pour la protection de la nature et des animaux sauvages

### CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Type de contrat : CDI à temps plein
- Rémunération : salaire selon profil et expérience
- Localisation du poste : CREST (26)
- Application d'un accord relatif à l'organisation du temps de travail prévoyant :
  - La possibilité de télétravailler
  - Une flexibilité partielle des horaires
- Autre : Association soumise à l'application de la Convention ECLAT
- Poste à pourvoir à partir de : janvier 2026

### POUR CANDIDATER

- CV avec 2 à 3 référents professionnels aussi récents que possible
- Lettre de motivation
- Envoi par mail à l'adresse : [recrutement@aspas-nature.org](mailto:recrutement@aspas-nature.org)
- Avec en objet de la référence : Recrutement JURISTE
- Process de recrutement : Seuls les candidats présélectionnés ou susceptibles de l'être seront le cas échéant contactés :
  - Tri et sélection des candidatures par la RRH avec entretien téléphonique,
  - Entretien par la Responsable du Pôle juridique, Test technique, Entretien avec le Directeur Général,
  - Entretien final avec 2 référents RH du Conseil d'administration.