

UN·E AVOCAT·E à 90 %

essentiellement pour son Bureau de Neuchâtel

Vos tâches :

Au sein du Secteur juridique (environ 80 %) :

- offrir un soutien juridique à la population neuchâteloise par le biais de permanences et de suivis de dossiers (demandes, oppositions, recours, courriers)
- répondre aux diverses questions des collaborateur·trice·s de l'institution ainsi que de la direction du CSP
- dispenser des conseils juridiques aux institutions avec lesquelles le CSP a un partenariat

Au sein du Secteur procédure d'asile (environ 10 %) :

- suivre des dossiers de procédure d'asile (instruction, auditions, recours, demandes de reconsidération)
- assurer la permanence juridique hebdomadaire

Votre profil :

- être titulaire du brevet d'avocat·e
- être au bénéfice de plusieurs années d'expérience professionnelle
- avoir une très bonne maîtrise du droit des étrangers et du domaine de l'asile, du droit de la famille et des droits sociaux (assurances sociales, prestations cantonales, droit du travail, droit des poursuites, etc.)
- avoir une connaissance approfondie du système social dans son ensemble
- disposer d'une très bonne capacité rédactionnelle et analytique
- être apte à travailler de manière autonome et en équipe
- être à l'aise dans les relations sociales et multiculturelles
- avoir de bonnes connaissances en anglais et en allemand

Nous offrons :

- la possibilité de développer ce secteur en collaboration avec une équipe dynamique et motivée
- l'opportunité de travailler dans le cadre d'une institution sociale reconnue, regroupant des équipes pluridisciplinaires, qui permet une activité juridique transversale touchant à de multiples domaines
- salaire en fonction de la grille salariale du CSP

Entrée en fonction: 1^{er} juin 2022 ou à convenir. Les entretiens se feront au cours de la semaine du 21 mars 2022.

Pour tous renseignements, s'adresser à la titulaire actuelle du poste, Maître Aurélie Planas (tél. 032 886 91 31).

Veuillez envoyer votre postulation avec CV et indication de vos prétentions salariales, ainsi que les documents usuels jusqu'au **11 mars 2022** à l'adresse suivante: CSP.RH@ne.ch.

Des extraits du casier judiciaire et du registre des poursuites seront demandés avant l'entrée en fonction.