

Confrontée aux défis énergétiques actuels et désireuse de se renforcer, FMV recherche, pour son Secrétariat général, un/e

JURISTE

Votre fonction :

- Intégré/e au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous collaborez avec le juriste d'entreprise dans ses activités quotidiennes, notamment pour des recherches documentaires, des analyses juridiques en droit administratif et privé, des rédactions d'avis de droit, de contrats, de conditions générales et des contrôles de documents;
- Vous examinez les questions juridiques liées à l'activité de FMV notamment sur les problématiques de droit d'utilisation des eaux et de la force hydraulique;
- Vous soutenez et conseillez la Direction et les différents départements pour toutes les questions juridiques;
- Vous assurez la gestion du système de veille juridique pour les domaines d'activité de FMV;
- Vous collaborez à l'établissement de rapports de gestion et documents pour FMV et ses sociétés sous gestion.

Votre profil :

- Au bénéfice d'une formation en droit (Licence ou Master) vous justifiez idéalement d'une expérience dans les domaines du droit privé, du droit administratif ou de l'énergie;
- Vous faites preuve d'une approche pluridisciplinaire, êtes à l'aise dans un environnement complexe et savez aborder les dossiers de manière globale;
- Vous êtes de langue maternelle allemande, avec de très bonnes connaissances orales et écrites du français;
- Vous avez de l'aisance et un goût prononcé pour les activités rédactionnelles;
- Vous êtes dynamique, flexible, doté/e d'un esprit d'analyse et de synthèse et avez le sens de la communication;
- Vous êtes efficace, autonome, appréciez le travail en équipe et êtes intéressé/e par le domaine de l'électricité.

Nos prestations :

- Une activité variée et la possibilité de vous épanouir au sein d'une entreprise d'avenir en plein développement;
- Des conditions salariales et sociales en adéquation avec les exigences du poste;
- Un environnement de travail stimulant.

Entrée en fonction : immédiate ou à convenir

Taux d'occupation : 100%

Lieu de service : Sion

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Vincent Biselx, Ressources Humaines, 027 327 45 47, rh.info@fmv.ch

Avons-nous suscité votre intérêt? Dans l'affirmative, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier jusqu'au **17 février 2014** à l'adresse suivante: **FMV SA, Ressources Humaines, case postale 506, 1951 Sion** ou par courriel à l'adresse: **rh.info@fmv.ch**