Chargé.e des affaires juridiques

Offre d'emploi d'Université de Paris

Direction Générale Déléguée des Affaires Juridiques (DAJ)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS
Chargé-e des affaires juridiques
Date de la publication
29/03/2021
Date souhaitée de prise de fonction
01/04/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Le pôle "partenariats" est composé de trois agents de catégorie A.
Il a pour missions d'assurer le pilotage administratif et le suivi des partenariats structurels (fondation, GIP…) de l'université, la rédaction et la validation juridique des conventions hors recherche complexes, le secrétariat de tout organe de coordination intervenant en matière conventionnelle (commission), et le suivi des marques.
Principales activités pilotées :
- Conception et mise en œuvre de circuits et procédures des conventionnements (hors recherche) dont la mise en place d'un organe de coordination pour les partenariats complexes;
- Audit et sécurisation des partenariats structurels (existants et futurs);
- Support au déploiement de la marque UP et de ses déclinaisons (protection juridique).
Il travaille en lien étroit avec le département d'accompagnement des facultés.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La Direction des affaires générales et juridiques de l'université de Paris est composée de 25 agents, dont 14 juristes. Elle a pour mission d'assurer la sécurisation juridique de l'activité de l'établissement.
A ce titre, elle apporte un conseil juridique aux différents acteurs de celui-ci, traite les contentieux et précontentieux, assure la rédaction et la validation juridique des conventions hors recherche, des statuts et des règlements. Elle a également comme mission d'assurer la veille juridique et le secrétariat des instances centrales et disciplinaires, et organise les processus électoraux.
Elle se donne enfin pour mission de diffuser la culture juridique au sein de l'établissement.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Le chargé de la cellule convention hors recherche sécurise juridiquement les contrats et conventions de l'UP;
- assiste et participe à leur négociation, leur élaboration et leur rédaction des contrats et des conventions;
- assure leur suivi depuis leur préparation, leur approbation par les instances compétentes et leur signature;
- conseille les unités et services sur le droit applicable à son domaine d'activité;
- participe au développement d'une culture juridique au sein de l'université, notamment en participant à la formalisation des circuits et procédures ainsi qu'à des actions de formation;
- Interprète et veille à l'application des textes législatifs ou réglementaires en vigueur.

Il assure par ailleurs une activité de sécurisation des partenariats structurels d'Université de Paris.
Dans ce cadre, il participe à l'action de recensement préalable qui devra être menée au sein de l'université, puis au suivi de ces partenariats (représentation de l'université au sein de ces structures, archivage des décisions prises par celles-ci, conservation de leurs statuts et de leurs modifications, etc.).
Il peut enfin participer au développement d'une culture juridique au sein de l'université et à l'action de diffusion de celle-ci dans le cadre du projet de direction, notamment via la formalisation des circuits et procédures et la conception d'actions de formation.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Aucune

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
- Droit français, européen et/ou international (connaissance approfondie)
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine
- Organisation et fonctionnement des établissements publics
- Connaissances en matière de contrats et conventions d'un établissement public
- Connaissances en droit de la propriété intellectuelle
- Analyse et rédaction juridique (connaissance approfondie)
- Compétence en outils de gestion électronique de documents souhaitée

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
- Tenir compte des besoins et contraintes
- Anticiper les délais et respecter les échéances

- Élaborer des fiches de procédures
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- Capacité rédactionnelle
- Exploiter les sources de données
- Expertise attendue des outils bureautiques

Expérience professionnelle souhaitée au sein de l'enseignement supérieur et de la recherche souhaitée.

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Polyvalence
- Capacité d'écoute
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Savoir rendre compte
- Réactivité
- Aisance à l'oral

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau I - Bac+5, Master, diplôme d'ingénieurs ou diplôme équivalent et Bac+8 Doctorat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.