Chargé.e des affaires juridiques

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

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

Proposer et réaliser des actions et mettre en œuvre des procédures ; assurer le conseil et la veille juridique pour l'établissement.

Facteurs d'évolution à moyen terme
- Importance des réglementations européennes et internationales
- Développement des collaborations entre structures publiques et privées
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Demande de spécialisations dans certains domaines du droit selon les besoins de l'établissement : droit international, propriété intellectuelle

Impact sur l'emploi-type
- Développement du travail en réseau
- Renforcement du dispositif de veille juridique

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La Direction générale déléguée aux affaires Juridiques (DGDAJ) d'Université de Paris sera composée de 25 agents, dont 14 juristes, en effectif cible. 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

- Interpréter et veiller à l'application des textes législatifs ou réglementaires concernant l'établissement
- Proposer et présenter les procédures découlant de nouvelles dispositions législatives et réglementaires
- Rédiger des actes juridiques courants
- Conseiller les unités et services de l'établissement
- Participer à la négociation et à l'élaboration des contrats et des conventions
- Rédiger des mémoires contentieux et des réponses à tout recours administratif
- Suivre les décisions de justice et leurs applications
- Animer le travail d'une équipe
- Développer et exploiter un fond documentaire dans le domaine juridique
- Participer à des réseaux juridiques interservices
- Participer à des actions de formation
- Veiller à la régularité des actes et du fonctionnement des instances statutaires de l'établissement

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Non

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Droit français, européen et/ou international (connaissance approfondie)
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine
- Organisation générale des institutions françaises, européennes et/ou internationales
- Organisation et fonctionnement des établissements publics
- Analyse et rédaction juridique (connaissance approfondie)
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

- Domaine de formation souhaité : juridique (droit public et/ou droit privé : droit des contrats, de la propriété industrielle…)

Savoir-faire – Compétences opérationnelles :

- Tenir compte des besoins et contraintes
- Savoir rendre compte
- Élaborer des fiches de procédures
- Eventuellement, encadrer / animer une équipe
- Exploiter les sources de données

- Utiliser les outils bureautiques
- Compétence rédactionnelle

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Rigueur / fiabilité
- Capacité d'écoute
- Capacité de conviction