



Technicien en gestion administrative (cadre B) - Service des Affaires Juridiques

A POURVOIR JUIN 2018

Date de clôture des candidatures : Vendredi 1^{er} juin 2018 à 12h00

Missions :

L'agent participe, au sein du service des affaires juridiques de l'Université, à la mission générale d'assistance, de conseil et de veille juridique. Il intervient en appui de l'instruction de dossiers juridiques et assure le suivi des procédures.

Activités principales :

Placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service des affaires juridiques, l'agent sera principalement chargé de la gestion des contrats, accords et conventions de l'établissement :

- Instruction, expertise, négociation et rédaction ;
- Développement et mise à jour de la base de données ;
- Approbation par le Conseil d'Administration et coordination avec les autres conseils de l'établissement ;
- Suivi des conventions ;
- Rédaction d'actes administratifs ;

L'agent sera en charge de la gestion de la section disciplinaire. Il apportera également son appui à l'ensemble des activités juridiques de l'établissement (préparation des élections, conseil juridique auprès de l'ensemble des composantes et des services, veille juridique, etc.).

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaître le mode de fonctionnement des administrations publiques et d'un établissement public d'enseignement supérieur ;
- Connaissances affirmées dans les différents domaines du droit, en particulier en droit public ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Mettre en œuvre des procédures et des règles ;

Profil souhaité :

- Domaine de formation : Droit, droit public ;
- Savoir faire preuve de discrétion, de rigueur et de fiabilité ;
- Savoir travailler en équipe et posséder des qualités relationnelles ;
- Bonne organisation de travail ;
- Corsophonie appréciée ;

Transmettre CV détaillé, lettre de motivation à l'attention du Président de l'Université **avant le 1^{er} juin 2018 à 12h00** :

Université de Corse

Direction des Ressources Humaines

Soit par courrier : BP 52- 20250 Corte

Soit par E-mail (en version PDF) : drh-recrutements@univ-corse.fr