

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un-une Responsable du Service des Affaires Juridiques

Service des affaires juridiques

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) Complément indemnitaire inclus
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	Campus Grimaldi-Bâtiment DESANTI	Novembre/Décembre 2024	En fonction du profil et de l'expertise du candidat

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Chargé-e des affaires juridiques- J2F53	BAP J - FAP : « Affaires juridiques »	Catégorie A IGE
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Sous la responsabilité du directeur général des Services, le chargé d'études dirige le service juridique de l'établissement et assure l'encadrement de deux agents.

Missions

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

Activités principales

- 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 La gouvernance, composantes et services
- Instruction 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 fonds 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
- Assistance à la section disciplinaire
- Piloter les processus électoraux

Interactions du poste

LIENS
HIERARCHIQUES

Directeur Général des Services



Responsable du service des affaires juridiques

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : BAC + 3 minimum

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

Expérience exigée : /

Connaissances et compétences :

- Droit français, européen et/ou international (connaissance approfondie)
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires 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)
- Tenir compte des besoins et contraintes
- Savoir rendre compte
- Élaborer des fiches de procédures
- Encadrer / Animer une équipe
- Exploiter les sources de données
- Utiliser les outils bureautiques

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
Mercredi 20 novembre	Novembre 2024	Novembre/ Décembre 2024

Déposer un **CV**, une **lettre de motivation** et la copie du **dernier diplôme** sur la plateforme de recrutement dédiée : [LIEN](#)

Merci de déposer les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT