

CHARGÉ(E) DE MISSION AFFAIRES JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES

POSTE A POURVOIR IMMEDIATEMENT

- Catégorie A (attaché)
- Recrutement ouvert aux titulaires (détachement sur contrat) et aux contractuels
- Contrat de deux ans renouvelables
- Poste à temps complet
- Localisation du poste : 65 rue de Richelieu, 75002 Paris.

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Placé sous l'autorité directe du directeur général des services, vous exercez les missions de juriste généraliste pour l'ensemble des services de l'établissement.

Vous contribuez à améliorer la formalisation des procédures en vigueur au sein de l'établissement et à la sécurisation de ses actes juridiques.

Vous coordonnerez les chantiers de rédaction du règlement intérieur de l'établissement et de révision de ses textes statutaires.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Conseil juridique auprès de la direction, de la DGS et de l'ensemble des services de l'École ;
- Rédaction d'actes juridiques courants (conventions, contrats, arrêtés, délibérations, autorisations d'occupation du domaine public, etc.) et de modèles types ;
- Fonctions de délégué à la protection des données personnelles ;
- Accompagnement des services dans la formalisation et la passation des marchés publics ;
- Organisation et suivi des instances statutaires de l'établissement (conseil d'administration, conseil scientifique, comité technique et CHSCT) ;
- Suivi des contentieux et précontentieux ;
- Organisation des différentes élections locales et nationales ;
- Suivi des enquêtes ministérielles sur les questions juridiques ;
- Veille juridique.

FORMATION / EXPERIENCE

Formation juridique supérieure (master).

Une première expérience de juriste dans un établissement d'enseignement supérieur et de recherche serait appréciée.

COMPETENCES REQUISES

- Maîtrise de l'environnement juridique d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Connaissance de la réglementation en matière de protection des données personnelles (RGPD) ;
- Connaissance du cadre juridique de la commande publique.

SAVOIR-ETRE

- Capacité d'initiative, autonomie, rigueur ;
- Sens de l'écoute et du dialogue ;
- Capacité à travailler en équipe.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

L'École nationale des chartes est un grand établissement d'enseignement et de recherche en sciences historiques, philologiques et sociales. Elle recrute et forme des chercheurs expérimentés, ainsi que des futurs conservateurs du patrimoine et des bibliothèques.

Elle membre de l'Université PSL et du Campus Condorcet.

CANDIDATURE

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à M^{me} la directrice de l'École nationale des chartes, par mail à rh@chartes.psl.eu, pour le 16 septembre 2019 au plus tard.

Renseignements sur le poste : P. Barry – 01 55 42 75 19 ; pierre.barry@chartes.psl.eu

Renseignements administratifs : J-Marie Canosi – 01 55 42 21 65 ; jean-marie.canosi@chartes.psl.eu