



CHARGE D'AFFAIRES JURIDIQUES

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8
Adresse : 2 rue de la Liberté, 93526 SAINT-DENIS
Intitulé de la fonction : Chargé-e d'Affaires juridiques
Emploi-type : BAP J – Chargé-e d'Affaires juridiques
Catégorie : A
Corps : Ingénieur d'études
Nature du concours : Externe
Quotité : 100%

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968 puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'université Paris 8 est aujourd'hui un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités. L'université Paris 8 est une université de sciences humaines et sociales. Elle compte 21 800 étudiants et 1 303 ETP Etat.

Quelques chiffres : 22 000 étudiants, 11 UFR, 5 instituts (dont 2 IUT), 4 écoles doctorales et 6 domaines de formation.

DOMINANTE DE LA FONCTION :

- Droit public général
- Droit des propriétés des personnes publiques
- Droit de l'enseignement supérieur

Nombres de personnes encadrées : 0

ACTIVITES DU POSTE

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

- Analyse/expertise/élaboration des conventions
- Gestion du domaine public universitaire
- Gestion des assurances
- Rédaction d'actes courants
- Conseil juridique et institutionnel
- Participer à des actions de formation
- Veille juridique
- Suivre les décisions de justice et leur application

FONCTION A ASSURER :

Assistance et conseil juridique pour les services et composantes de l'université ; proposer et réaliser des actions ; mettre en œuvre des procédures



COMPETENCES

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie en droit public
- Connaissance générale des règles des principales disciplines juridiques

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Bonne connaissance des institutions de l'enseignement supérieur et des évolutions juridiques
- Connaissance du fonctionnement des établissements publics

Savoir-faire opérationnels

- Rédaction d'actes juridiques
- Rédaction de notes juridiques et de service
- Maîtriser l'analyse juridique
- Représenter, convaincre et soutenir une position.
- Communiquer et rendre compte

Qualités requises :

- Rigueur
- Discrétion
- Adaptation
- Qualité relationnelle
- Fiabilité

Contraintes particulières :

- Flexibilité des horaires de travail