

DESCRIPTIF DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable du pôle conventions du service des affaires juridiques et institutionnelles de l'Université de Toulouse

Organisme recruteur :
Université de Toulouse
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 Toulouse Cedex 6

Corps : **IGE**

Nature du concours (interne ou externe) : **Externe**

Branche d'activité professionnelle (BAP) : **J – Gestion et pilotage**

Famille professionnelle : **Affaires juridiques**

Intitulé de l'emploi type : **J2F53 - Chargé-e des affaires juridiques**

Nombre de poste offert : **1**

Inscription sur Internet : www.education.gouv.fr/personnel/itrf
Du 02 avril 2024 (12h) au 30 avril 2024 (12h)

Mission principale :

Le Pôle « Conventions » vient en appui aux départements, services et projets de l'Université de Toulouse. Il a en charge la rédaction de toutes les conventions, contrats et questions juridiques relatifs aux activités et projets portés par l'Université de Toulouse (conventions recherche, financières, de collaboration et de partenariat, internationales, mise à disposition, accords de consortium, mécénat, ...).

En lien avec la responsable du service, le ou la responsable du Pôle « Conventions » a pour mission de piloter l'activité du pôle, en étant le garant de la régularité juridique des contrats et conventions conclus par l'UT dans un contexte en constante évolution sur les domaines et sujets à traiter.

Il a également pour mission d'animer l'équipe de juristes en charge des conventions.

Activités essentielles :

- Manager l'équipe de juristes du Pôle,
- Prioriser le traitement des réponses,
- Conseiller et répondre aux demandes de la direction, des services et départements de l'UT,
- Veiller à la pertinence des conventions soumises par les services/départements et s'assurer de la qualité des analyses juridiques du pôle,
- Analyser et interpréter des textes législatifs ou réglementaires,
- Coordonner les réponses à apporter à des cas complexes, préconiser des solutions juridiques et rédiger des propositions juridiques,
- Participer à la négociation et à l'élaboration des conventions,

- Proposer et présenter les procédures permettant d'améliorer le traitement des conventions ou les outils qui environnent le traitement des conventions,
- Rédiger des notes juridiques,
- Effectuer une veille juridique pour suivre l'évolution des domaines relevant du périmètre du pôle,
- Travailler en étroite relation avec le Pôle « Marchés », ainsi que du service des affaires financières et de l'agence comptable si nécessaire, pour s'assurer du respect des procédures,
- Participer à des réseaux juridiques inter-établissements ou nationaux,
- Participer à des actions de formation sur les conventions,

Compétences requises :

Savoir sur l'environnement professionnel

De formation supérieure en droit public, le candidat devra :

- Avoir des connaissances générales du droit français et du droit européen, de l'organisation des institutions françaises, européennes et/ou internationales ;
- Avoir une connaissance approfondie du droit administratif, de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics de l'Etat ;
- Connaître le fonctionnement des structures de l'enseignement et notamment des EPSCP ;
- Connaître le fonctionnement d'une COMUE et les caractéristiques des acteurs de l'enseignement et de la recherche du site académique de Toulouse ;
- Disposer d'une bonne connaissance générale du droit public et des procédures administratives ;
- Disposer d'une capacité à appréhender les autres branches du droit : droit des contrats, droit civil, droit des assurances, droit de la propriété intellectuelle... ;

Savoir-faire

- Maîtriser les techniques de communication, écrites et orales ;
- Maîtriser les techniques du raisonnement juridique ;
- Savoir développer une argumentation juridique qu'elle soit écrite ou orale ;
- Savoir évaluer un risque juridique pour l'établissement et proposer des solutions préventives ;
- Savoir animer une équipe ;

Savoir-être

- Être force de proposition
- Être autonome et organisé ;
- Être rigoureux et méthodique ;
- Disposer d'un esprit de synthèse et de qualités rédactionnelles affirmées ;
- Avoir une capacité de conviction ;
- Travailler en réseau ;
- Avoir le sens des relations humaines, de la discrétion et de la diplomatie.

Environnement professionnel :

Le Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles (SAJI) a en charge l'ensemble des conventions, des achats publics et des instances de l'UT. Il est composé de deux pôles : un Pôle « Conventions » et un Pôle « Marchés ». L'ensemble du SAJI est composé de 9 agents dont la responsable.

Le poste est positionné à la tête du Pôle « Conventions » sous l'égide de la responsable du SAJI. Il est composé de 3 chargés des conventions incluant le/la responsable.