



Chargé-e des affaires juridiques

Sous l'autorité de la directrice des affaires juridiques et institutionnelles, le poste est positionné au Pôle Conventions et est dédié au pilotage, à la gestion et la coordination de toutes les conventions, les contrats et questions juridiques relatifs aux projets de recherche s'inscrivant dans des appels à projets de l'Etat dont l'UFTMiP est lauréate. Il implique la gestion juridique et administrative de ces conventions et contrats en lien avec les services et départements de l'UFTMiP et le conseil juridique sur tous sujets relevant des contrats de recherche avec les entités publiques et privées ainsi que la veille juridique dans le domaine R&D et PI.

Missions :

Vous rejoindrez le Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles ; vos missions seront :

Rédaction en lien avec les divers services de l'UFTMiP :

- rédaction des conventions et contrats
 - aide des services et départements à la définition du besoin et au montage contractuel
 - aide à l'analyse des clauses
 - suivi des conventions avec l'outil de gestion des conventions du SAJI
- Participer à la négociation et à l'élaboration des contrats et des conventions.
Veille juridique et conseil aux opérationnels
Rédaction de notes juridiques pour comprendre un sujet
Participer à des réseaux juridiques nationaux, régionaux et inter-établissements

Vous êtes :

Afin d'être rapidement opérationnel(le), il est demandé a minima une première expérience significative dans le domaine et sur ce type de poste.

Diplômes requis : minimum BAC +3

Compétences techniques et connaissances

Le poste nécessite un profil juridique impliquant : une connaissance en matière de prestations intellectuelles, R & D, RGPD etc..., une connaissance des règles de fonctionnement administratif et financier des établissements de l'enseignement supérieur et des statuts de l'UFTMiP. Savoir-faire : Capacité d'analyse et de synthèse, Capacité à négocier, Rigueur et méthode, Bonne expression écrite, Maîtrise des outils informatiques, Maîtrise de l'anglais.

Compétences transverses

Ecoute, Autonomie, Aptitude au travail en équipe, Disponibilité, Réactivité, Discrétion

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une communauté d'universités et d'établissements (Comue) qui rassemble 31 établissements d'enseignement et organismes de recherche présents dans l'académie de Toulouse. L'Université fédérale porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, développement durable, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique. En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

SAJI-IE-01

Date de publication

20/07/2022

Date prévisionnelle

de prise de poste

01/10/2022

Type de contrat

CDD (Création de poste)

Durée du contrat

1 an / Renouvellement possible

Statut

Contractuel / catégorie A

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique – catégorie A

Niveau d'études requis

BAC+5

Expérience

> 1 an

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100%

Les +

- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
- Travail sur 4,5 jours/semaine
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr À l'attention du président de l'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (rappeler la référence de l'offre) **avant le 24 août 2022.**

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront au mois de septembre 2022.

Contacts :

Séverine Daignan,
chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01