

Chargé·e des affaires juridiques ANITI

ANITI – Artificial and Natural Intelligence Toulouse Institute – est un institut de recherche académique en intelligence artificielle porté par la COMUE de Toulouse et rassemblant une quinzaine de partenaires académiques et une quarantaine de partenaires industriels. L'institut est labellisé IA Cluster dans le cadre de l'appel à projets France 2030 IA Cluster et comporte 3 volets : recherche, formation, innovation. Rattaché·e hiérarchiquement à la secrétaire générale ANITI et fonctionnellement au service juridique de la Comue (SAJI), le/la chargé·e des affaires juridiques ANITI prendra en charge, pour le compte de l'institut ANITI, le pilotage, la gestion et la coordination de toutes les conventions le concernant. Il contribuera également à la structuration de l'écosystème des partenariats d'ANITI sur le plan juridique.

Missions :

Vos missions seront :

- Préparer les différents types de contrats liés aux activités de recherche d'ANITI en utilisant des modèles de convention : accord de consortium, accord de confidentialité, convention CIFRE, convention de mise à disposition, contrat de collaboration, ainsi que leurs avenants.
- Élaborer et rédiger des contrats de collaboration de recherche et des accords-cadres avec des objectifs spécifiques de collaboration, certains en anglais.
- Construire l'analyse des clauses et des modifications apportées par les partenaires en fonction des objectifs et du fonctionnement de l'institut, consolider les retours pour aboutir à une version agréée de tous les partenaires.
- Assurer le suivi des conventions selon la procédure établie par le SAJI de l'initiation jusqu'à la signature et l'envoi aux parties des contrats.
- Mobiliser les services internes de l'établissement, notamment le service des affaires financières pour valider les conventions ayant une incidence financière.
- Participer aux discussions et à la négociation des conventions de partenariat de recherche en lien avec les chef·fes de projet.
- Assurer le reporting de l'activité contractuelle selon les modalités prévues par le financeur.
- Assurer l'encadrement d'un juriste en alternance.
- Assurer la veille juridique pertinente dans le domaine de la recherche et de la propriété intellectuelle.
- Produire des tableaux de bord pour le suivi des activités.
- Collecter les données juridiques, financières prévues par les contrats.
- Suivre l'évolution des règles et directives juridiques pertinentes.
- Participer aux activités de l'équipe support ANITI et du SAJI.
- Collaborer avec les services juridiques et valorisation des établissements du site académique.

Vous êtes :

De formation Bac +3 minimum en droit des contrats, vous avez une bonne connaissance du fonctionnement des EPSCP. Vous pouvez vous appuyer sur de solides capacités rédactionnelles et un excellent relationnel pour négocier des contrats. Une expérience des contrats de recherche serait appréciée.

Compétences techniques et connaissances

Maîtrise du droit public • Maîtrise de la rédaction de conventions de recherche (collaboration, accord de consortium, convention CIFRE, mise à disposition, etc.) • Veille réglementaire • Élaboration de tableau de bord et d'outils de suivi • Connaissance des enjeux de propriété intellectuelle en IA

Compétences transverses

Autonomie • rigueur et méthode • sens du service public • hiérarchisation des informations • sens de l'organisation et gestion des priorités • prise d'initiatives • travail en équipe • devoir de réserve

La Communauté d'universités et établissements de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. Elle 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, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.

En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

ANITI-2025-JURI

Date de publication

22/10/2025

Date prévisionnelle

de prise de poste

05/01/2026

Type de contrat

CDD

Durée du contrat

1 an renouvelable

Statut

Agent contractuel

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique
et expérience

Niveau d'études requis

Bac+3

Expérience

XXX

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 service RH de la Comue de
Toulouse
(rappeler la référence de l'offre)
avant le 22/11/2025.

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-
sélectionné.e.s se dérouleront le
28/11/2025 matin en nos locaux.

Contacts :

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

Corinne Joffre, secrétaire générale ANITI
Tél. 06 64 97 34 45