

Concours interne d'ingénieur de recherche

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

Famille d'activités professionnelles (FAP) : Affaires juridiques

Emploi-type : Responsable des affaires juridiques

emploi n° J1F48 référencé sur <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens>

Nombre de postes : 1

Localisation du poste : France Éducation international à Sèvres (92)

Descriptif de poste :

France Education International est un opérateur du ministère de l'éducation nationale. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale.

L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux.

Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.

Le/la candidat(e) exercera ses fonctions au sein du secrétariat général de France Éducation international.

Outre les activités et compétences indiquées dans l'emploi-type, le/la candidat(e) sera amené(e) à assurer les activités suivantes :

Assurer des expertises et un rôle de conseil à la direction générale et à l'ensemble des départements et services :

- Sécuriser et rédiger des actes et des conventions ;
- Préparer des consultations juridiques, notamment externalisées ;
- Défendre la position de l'administration dans le cadre de procédures précontentieuses et contentieuses ;
- Assurer la diffusion de l'information juridique.

Compétences

Compétences attendues

- Maîtrise du droit français et européen,
- Maîtrise des textes législatifs et réglementaires du domaine éducatif
- Maîtrise des textes législatifs et réglementaires de la propriété intellectuelle
- Connaissance approfondie d'un domaine du droit, par exemple en droit public, droit et contentieux administratifs)

- Connaissance du statut général de la fonction publique, des lois et décrets encadrant la gestion des ressources humaines dans le secteur public, incluant le secteur de la prévention des risques professionnels.
- Connaissance de l'organisation générale des institutions françaises, européennes et/ou internationales.
- Connaissance de l'organisation et fonctionnement des établissements publics français.
- Appétence pour l'analyse juridique
- Maîtrise de la légistique
- Maîtrise de la rédaction juridique
- Une connaissance des droits internationaux public et privé serait appréciée.

Compétences appréciées

- Tenir compte des besoins et contraintes des services
- Savoir travailler dans l'urgence
- Savoir trouver des réponses pragmatiques aux questions juridiques posées
- Savoir rendre compte
- Savoir négocier
- Élaborer des fiches de procédures
- Animer une équipe « fonctionnelle » dans le cadre de gestions de projets divers
- Exploiter les bases de données juridiques
- Utiliser les outils bureautiques

Qualités requises

- Capacité d'écoute
- Capacité de conviction
- Rigueur
- Fiabilité
- Qualité de rédaction
- Loyauté
- Grande capacité de travail

Compétences linguistiques

- Maîtrise de l'anglais, compréhension écrite et orale (niveau B2)
- La maîtrise d'une autre langue étrangère constituerait un plus