

# France Éducation international recrute : Un apprenti rédacteur juridique

Pour le service des affaires juridiques

## Descriptif de poste :

Appui à la rédaction de notes juridiques et contrats internationaux, notamment dans les domaines suivants :

- Droit de l'éducation
- Droit des contrats administratifs
- Droit de la fonction publique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Droit de la protection des données à caractère personnel

## Descriptif du profil recherché :

Etudiant(e) en master 1 ou master 2 en droit public ou privé

Le poste proposé permet de mettre en pratique plusieurs branches du droit, dans un contexte international. Des capacités d'analyse juridique et de rédaction sont requises afin de répondre aux cas toujours différents dans chaque dossier. Ce poste offre la possibilité de découvrir le fonctionnement d'un établissement public administratif, opérateur de l'Etat, ainsi que de découvrir le réseau culturel français et ses spécificités juridiques.

Les connaissances et savoir-faire développés par l'apprenti le prépareront aux épreuves de concours administratifs de catégorie A ou au CRFPA.

## Compétences :

- Connaissances :
  - Connaissance générale du droit des contrats (droit privé, public, communautaire, international) et de la propriété intellectuelle
  - Connaissance générale du droit public, notamment du droit de la fonction publique
  - Connaissance générale du droit de l'Union européenne et du droit des organisations internationales
  - Connaissance générale de l'organisation administrative française, européenne et/ou internationale, ainsi que des acteurs publics et privés de l'éducation dans le monde
  - La maîtrise de l'anglais et/ou de l'espagnol serait un plus.
- Savoir-faire :
  - Recherche juridique
  - Capacité d'analyse juridique, y compris d'analyse du risque contentieux, même si aucune connaissance contentieuse proprement dite n'est exigée
  - Capacité de restitution : rédaction de notes synthétiques, présentation orale en réunion
  - Veille juridique
  - Maîtrise de l'outil informatique et de la suite Microsoft
  - Bonne gestion du temps.

- Savoir-être :
  - Aisance relationnelle, diplomatie, assertivité et discrétion professionnelle requises
  - Capacité d'écoute et de conviction
  - Rigueur et fiabilité
  - Autonomie, réactivité et organisation
  - Avoir l'esprit de synthèse et des qualités rédactionnelles affirmées

## Informations complémentaires :

- Date de prise de fonction : Dès que possible.
- Nature de l'emploi : apprentissage pour un an renouvelable une fois.

## Modalités de candidature :

- Envoyez votre CV ainsi que votre lettre de motivation à Monsieur Jérôme Guérineau, chargé des affaires juridiques ([guerineau@france-education-international.fr](mailto:guerineau@france-education-international.fr))
- Pour toute information sur ce poste, vous pouvez contacter Monsieur Jérôme Guérineau ([guerineau@france-education-international.fr](mailto:guerineau@france-education-international.fr))
- Date limite de candidature : 18 décembre 2022.

## Descriptif de l'établissement :

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.