

Chargé(e) d'études juridiques Avis de vacance

Catégorie	5
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par recrutement externe en CDI
Affectation	Paris (Siège – service des affaires juridiques)
Candidature avant le	26 janvier 2012

Contexte

Avec plus de 2.000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe.

Placé sous la double tutelle du ministère de la Culture et de la Communication et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'Inrap réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit près de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre mer.

Les missions de l'institut s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public, actions pouvant prendre la forme de partenariats nationaux comme internationaux.

Doté d'une organisation reposant sur un siège parisien et huit directions interrégionales, il dispose d'un budget de 166 millions d'euros.

Mission du service

Le service des affaires juridiques est un service autonome, composé de deux agents, et rattaché au directeur général. Il assure une mission d'expertise, de veille juridique, de conseil et de défense de l'établissement public dans tous ses secteurs d'activités, notamment au titre de la politique contractuelle adoptée pour la réalisation et la valorisation des opérations et recherches archéologiques.

Descriptif du poste

Placé sous l'autorité du chef du service des affaires juridiques, le/la chargé(e) d'études a pour mission de :

- De réaliser des recherches et d'effectuer toutes études portant sur les questions juridiques rencontrées par l'établissement dans l'exercice de ses missions :

- soit que ces questions relèvent du fonctionnement "classique" d'un établissement public à caractère administratif : droit administratif général, droit applicable aux agents non titulaires de l'Etat, fonctionnement de ses instances ...

- soit qu'elles relèvent des caractéristiques de son activité archéologique (monopole public pour les diagnostics, secteur concurrentiel des fouilles) : code du patrimoine qui trouve, notamment, son application dans les conventions de diagnostics et les

contrats de fouilles, travaux publics, maîtrise d'ouvrage et urbanisme, modes de financement, responsabilité...

- soit qu'elles portent sur la valorisation des recherches archéologiques et des résultats des opérations (publication/édition, audiovisuel et multimédia, bases de données, coopération et partenariat...) : droit de la propriété intellectuelle, droit de l'informatique...

- De participer et/ou de prendre en charge la rédaction des documents (décisions du directeur général, contrats et conventions, mémoires en justice, instructions et notes internes,...) correspondant à l'ensemble de ces thèmes décrits ci-dessus
- D'apporter les réponses concrètes et adaptées aux questions soulevées.

Fonctions

Dans les conditions définies ci-dessus, le/la chargé(e) d'études est chargé(e) sur l'ensemble de l'activité :

- d'assurer la veille réglementaire de la législation afférente aux activités de l'établissement

- d'étudier l'ensemble des textes législatifs ou réglementaires applicables à l'établissement public et de réaliser toute étude juridique particulière demandée par la direction générale

- d'assurer un rôle de conseil juridique auprès de la direction générale, des différentes directions du siège et des directions interrégionales en particulier pour la rédaction des actes juridiques relevant de leur compétence

- de participer à l'élaboration des actes juridiques, instructions, notes et courriers de la direction générale et des directions et services de l'établissement et de contrôler leur régularité

- de participer à la gestion des contentieux et transactions en lien avec les avocats de l'établissement.

Le/la chargé(e) d'études pourra être amené à intervenir sur l'ensemble des dossiers sous l'autorité de la chef de service, et à assurer des tâches de gestion matérielle.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins de service.

Compétences et expériences requises

Poste à pourvoir par recrutement. L'accueil d'un titulaire par détachement est possible.

Une nouvelle localisation du siège de l'INRAP pourrait être envisagée à Reims.

Niveau de diplômes requis :

- Doctorat, doctorat d'Etat ou doctorat de troisième cycle ou diplôme équivalent,
ou

- Master 2, DEA ou DESS et 2 années d'expérience professionnelle minimum dans des fonctions similaires,

ou

- Licence ou diplôme équivalent et 3 années minimum d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Les diplômes obtenus seront de préférence dans le domaine du droit public.

Expériences requises :

- Expérience de 3 années dans des fonctions similaires exigées ;
- Etre en capacité d'organiser son activité et de la suivre de manière autonome ;
- Maîtriser la législation et la réglementation applicables à un établissement public administratif, et être ouvert à tous les questionnements juridiques susceptibles de se présenter.
- Avoir une grande capacité à s'organiser et à intervenir dans des domaines variés et dans des délais contraints.
- Etre rigoureux et avoir de très bonnes qualités rédactionnelles.
- Avoir le sens de la communication et du conseil, tout en veillant à la plus grande discrétion.
- Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, courrier électronique, recherches documentaires).
- Disposer d'une culture générale et d'un intérêt pour le patrimoine et la recherche.

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature avant **le 26 janvier 2012** (CV, lettre de motivation) à Madame Valérie Pétillon-Boisselier, Directrice des Ressources Humaines de l'Institut National de Recherches Archéologiques Préventives par mail à l'adresse suivante : service-recrutement@inrap.fr