

## RECRUTEMENT D'UN(E) JURISTE

### SITE DE PARIS

#### *Définition générale*

---

L'Agence de mutualisation des universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche (Amue) est un groupement d'intérêt public constitué de 178 établissements membres.

L'Amue est la structure de mutualisation des universités et établissements d'enseignement supérieur :

- elle contribue à l'élaboration de leur système d'information en leur proposant une démarche collective et mutualisée de choix de logiciels, sélectionnés et mis au point en partenariat étroit avec les experts de ces établissements ;
- elle propose des logiciels dans les domaines de la gestion : financière et comptable, des ressources humaines et de la paie, de la formation et de la vie de l'étudiant, de la recherche, etc. ;
- elle organise des séminaires et formations sur les questions qui touchent aux métiers de l'enseignement supérieur; met en réseau la communauté universitaire et accompagne ses adhérents dans la mise en application des nouvelles responsabilités et compétences (mise en place de la loi liberté et responsabilités des universités - LRU -).

L'Amue, basée sur deux sites, Montpellier et Paris, rassemble 130 collaborateurs, fonctionnaires et contractuels.

#### *Définition et contenu des fonctions*

---

Rattaché(e) à la responsable du service juridique au sein du département de l'administration générale, vous élaborez les marchés publics, contrats et conventions de l'Amue. Vous avez un rôle de conseil et assistez la direction et les services de l'Amue sur tous les problèmes de droit. Vous êtes chargé(e) de l'analyse de la législation et de la jurisprudence, la théorie et les commentaires de droit pour en faire une application concrète à un cas ou à une situation donnée.

#### **Rédaction**

- Élaborer des **marchés publics** en rédigeant les règlements de consultation, les pièces contractuelles et les rapports de présentation au contrôleur général ; élaborer d'autres types de contrats ou conventions
- Expertiser certains aspects techniques et les traduire et/ou reformuler sous un angle juridique
- Réaliser des études juridiques (**principalement en droit des marchés publics**, droits d'auteur, propriété intellectuelle, etc.)

#### **Conseil/Analyse**

- Contrôler et garantir la régularité des décisions proposées à la direction de l'Amue
- Étudier et instruire les dossiers dans des domaines particuliers ou transversaux
- Conseiller les services de l'Amue
- Conseiller la direction sur les aspects juridiques d'une question ou d'un problème

#### **Veille**

- Suivre l'évolution de la législation et de la jurisprudence ; élaborer et mettre à jour les procédures qui en découlent
- Interpréter les textes législatifs ou réglementaires applicables à l'Amue et en rédiger des notes de synthèse

#### *Compétences*

---

#### **Connaissances**

- Maîtriser le droit public français et notamment le droit des marchés publics
- Connaître le statut des agents de l'État titulaires et contractuels
- Connaître le droit communautaire
- Connaître les décisions du Conseil de la concurrence, de la CNIL, de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et des juridictions privées



### **Savoir-faire**

- Maîtriser les techniques du raisonnement juridique
- Maîtriser la recherche documentaire juridique (connaître les sites web juridiques, les recueils et revues spécialisées)
- Maîtriser les logiciels bureautiques
- Savoir utiliser et appliquer à son domaine l'ensemble des jurisprudences administratives et communautaires
- Savoir analyser une problématique, conduire une étude et proposer des solutions
- Savoir élaborer, rédiger des documents juridiques

### ***Niveau de formation et d'expérience requis***

---

Bac+5 type Master II en droit public, spécialité droit des marchés publics, ou expérience professionnelle équivalente avec formation aux marchés publics

Débutant accepté

### ***Statut***

---

Fonctionnaire : en situation de détachement ou de mise à disposition

Contractuel : contrat de droit public de 3 ans renouvelable, lié à la durée de vie de l'Amue

### **Poste à pourvoir immédiatement**

Merci d'adresser votre CV+ lettre de motivation à :

Agence de Mutualisation des Universités et Établissements

Service ressources humaines - 103, boulevard Saint Michel - 75005 PARIS

E-mail : [recrutements@amue.fr](mailto:recrutements@amue.fr)

N'hésitez pas à consulter : <http://www.amue.fr>