

L'École normale supérieure Paris-Saclay recrute :

Une ou un Chargé des affaires juridiques
Annonce n° 2025-010/SARH

Rejoignez l'École normale supérieure Paris-Saclay en tant que Chargé.e des Affaires Juridiques !

L'École normale supérieure Paris-Saclay

La mission de l'ENS Paris-Saclay est de former, sur la base d'un recrutement sélectif, les élèves et les étudiant.es (les normalien.nes) aux métiers de l'enseignement supérieur et de la recherche et plus largement à tous les métiers exigeant une expertise scientifique élevée ainsi qu'à la haute fonction publique.

Cette mission conduit l'ENS à s'appuyer sur une activité de recherche de pointe couplée à une formation de très haut niveau dès les premières années à l'École, en master puis en doctorat.

La recherche à l'ENS Paris-Saclay occupe une place centrale. Sa singularité est de lier la recherche fondamentale aux applications avec une dimension expérimentale forte.

L'ENS Paris-Saclay est une école engagée ; elle mène à bien ses missions cœur tout en défendant des valeurs et causes sociétales fortes, qui impactent son action, telles que le développement durable ou encore l'égalité et la diversité. Cela se fait en s'appuyant sur des plans qui pilotent les actions menées sur ces sujets (plan d'action égalité, schéma directeur, etc.).

Vous pouvez continuer à découvrir l'ENS Paris-Saclay sur le site : <https://ens-paris-saclay.fr/>

Lieu d'exercice

ENS Paris-Saclay
4 avenue des Sciences
91190 GIF-SUR-YVETTE

Entité d'affectation

Direction des affaires juridiques et institutionnelles

La Direction des affaires juridiques et institutionnelles a pour mission principale d'assurer la prévention des contentieux en apportant son expertise à la direction et aux services de l'établissement. Elle assure également la gestion des conseils de discipline et le traitement des contentieux devant les juridictions compétentes. Elle prépare les délibérations du CA et les décisions de la Présidente et veille à leur publication et à leur bonne mise en œuvre. Rattachée à la direction générale des services, elle constitue une direction support des activités et missions de l'ENS Paris-Saclay.

Mission

Le/la chargé.e d'Affaires Juridiques a pour mission d'élaborer, rédiger et analyser des actes juridiques courants, en veillant à l'adaptation de l'organisation aux évolutions législatives et à leur application. Il/elle conseille les services et usagers sur les procédures à suivre et assure le suivi des contentieux. Il/elle rédige des contrats et des conventions et développe un fonds documentaire juridique. Il/elle a vocation à créer un réseau de référents juridiques dans les services et entités de l'école.

Activités principales

- Assurer une veille juridique et la diffuser auprès des services concernés
- Rédiger des actes juridiques courants
- Conseiller, sensibiliser et former les unités et services de l'établissement
- Participer à la négociation et à l'élaboration des contrats et des conventions
- Rédiger des mémoires contentieux et des réponses à tout recours administratif

- Suivre les décisions de justice et leur application
- Développer et exploiter un fond documentaire dans le domaine juridique
- Participer à des réseaux juridiques interservices
- Veiller à la régularité des actes et du fonctionnement des instances statutaires de l'établissement en particulier du CA, du Comité Electoral Consultatif et des instances disciplinaires
- Superviser les élections

Diplômes et formations

Diplôme : à partir de Bac + 3

Domaine de formation souhaité : juridique (droit public)

Expérience souhaitable : Expérience souhaitable 2 ans

Conditions de recrutement

Poste de catégorie A à **temps plein, dès que possible**

- Pour les fonctionnaires, recrutement par voie de détachement
- Pour les contractuels, poste à pourvoir en CDD 3 ans (renouvelable)

Rémunération : selon grille AENES, ITRF et charte contractuelle de l'ENS Paris-Saclay en fonction de l'ancienneté acquise dans le secteur public

Avantages

- 57 jours de congés pour 39h d'activités hebdomadaires
- Indemnité de 15€ mensuel pour la mutuelle
- Régime indemnitaire sur la base de l'entretien professionnel annuel
- Remboursement de 75% du Pass Navigo
- Participation de l'employeur pour déjeuner au CROUS
- Parcours d'intégration et accompagnement individuel aux concours ITRF
- Accompagnement à trouver un logement social
- Accès au LUMEN, Learning center (livres, revues et articles, imprimés ou numériques)
- Accès à la Scène de Recherche et aux représentations organisées par celle-ci (gratuit ou 10 € selon les représentations)
- Plus de 50 activités sportives proposées en lien avec l'Université Paris-Saclay

Personnes à contacter

Un CV complété d'une lettre de motivation doit être adressé à la DRH par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement.drh@ens-paris-saclay.fr

Référencement du poste

Branche d'activité professionnelle : Gestion et Pilotage

Famille d'activité professionnelle : Affaires juridiques

Referens III - code emploi type : J2F53

Catégorie du poste ouvert : A IGE

Statut permettant de postuler : Titulaire ou Agent contractuel