

Fonction principale : Rédactrice/Rédacteur

CONSULTANTE/CONSULTANT JURIDIQUE

Emploi-type principal : **JURISTE CONSULTANTE / JURISTE CONSULTANT (DROIT INTERNE)**
 Domaine d'activité : **JURIDIQUE**
 Code Emploi-type NOMADE : **JUR-05**
 Emploi-référence interministériel : **FP2JUR02 JURISTE-CONSULTANTE /JURISTE-CONSULTANT**
 Domaine fonctionnel interministériel : **AFFAIRES JURIDIQUES**

Affectation :	Direction Générale de l'Administration et de la modernisations / Sous-Direction des affaires juridiques internes (DGA/SAJI)
Lieu de travail :	27, rue de la Convention, 75732 Paris Cedex 15
Numéro du poste de travail :	A000000916

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
JURISTE CONSULTANTE / JURISTE CONSULTANT (droit interne)	Juridique	100

Description synthétique du poste
Pour faire face à un accroissement temporaire d'activité lié à la mise en place d'une nouvelle organisation, la sous-direction des affaires juridiques internes recrute une/un consultante/consultant juridique chargé(e) de concourir aux activités d'expertise juridique et de défense contentieuse du service.

Composition de l'équipe de travail
Une sous-directrice, un adjoint, trois chefs de bureau, deux chargés de mission, cinq consultants juridiques, deux assistants ressources.

Activités principales
<p align="center"><u>Contrat à durée déterminée de 6 mois (du 2 septembre 2024 au 1^{er} mars 2025)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Traiter des consultations juridiques en procédant à l'analyse des dossiers et en formulant des avis et recommandations ; - Contribuer à la qualité de la production normative et fournir un appui à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires ; - Concourir à la défense contentieuse du ministère de l'Europe et des affaires étrangères devant les juridictions administratives ; - Participer à la veille juridique et jurisprudentielle dans les domaines intéressant l'activité du service.

Environnement professionnel

Directement placée auprès du directeur général de l'administration et de la modernisation, la sous-direction des affaires juridiques internes (SAJI) concourt à l'expertise en droit interne des services du ministère des affaires étrangères. Elle connaît de toute question contentieuse relative aux agents publics. Elle peut être mandatée par les services responsables pour traiter d'autres contentieux portés devant les juridictions françaises. Elle veille à la régularité des projets d'accord de médiation et fait procéder, en tant que de besoin, à leur homologation. Elle instruit les procédures disciplinaires et les demandes de protection fonctionnelle. Elle procède à la qualification juridique des faits à l'issue des enquêtes administratives. Elle assure le suivi des procédures pénales et répond aux réquisitions judiciaires qui lui sont adressées.

La sous-direction est composée de trois bureaux : Conseil juridique ; Contentieux ; Obligations professionnelles et Protection fonctionnelle.

Liaisons fonctionnelles

Missions relevant pour partie du bureau du Conseil juridique et pour partie du bureau du Contentieux.

Conditions particulières d'exercice

Strict respect de l'obligation de discrétion professionnelle et du secret professionnel pour tous les faits, informations ou documents dont la/le titulaire du poste pourra avoir connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Il est attendu de la candidate/ du candidat de solides connaissances en droit public. La maîtrise des notions de base du droit privé est souhaitable.

Seront tout particulièrement appréciées l'agilité et la capacité à mobiliser différentes branches du droit (droit administratif, droit public économique, droit des conventions et des obligations, droit des données et de l'accès aux documents administratifs, droit de la responsabilité contractuelle et extracontractuelle de l'Etat, droit de la commande publique, droit de la fonction publique...).

La/Le candidat(e) devra par ailleurs faire preuve de rigueur, d'autonomie et d'une excellente aptitude au raisonnement et à sa restitution. Il devra disposer du sens du dialogue et du travail en équipe.

Durée d'affectation attendue

6 mois (du 2 septembre 2024 au 1^{er} mars 2025)

Profil statutaire du poste

Agent contractuel assimilé catégorie A – Contrat à durée déterminée de 6 mois (du 02/09/2024 au 01/03/2025).

Echelle de rémunération

Selon expérience et qualifications, entre 42 348 euros et 50 568 euros annuels bruts.

Contacts

Les candidats doivent adresser leurs C.V. (avec mention de leur NOM, Prénom, date et lieu de naissance tels qu'ils figurent sur leur pièce d'identité) et lettre de motivation (deux documents distincts, uniquement sous format .doc ou .pdf) par courriel, en mentionnant impérativement dans l'objet l'intitulé de l'emploi et le numéro de poste de travail.

Date limite de réception des candidatures : **16/07/2024**

Date d'embauche : **2 septembre 2024**

Adresse mail : **co-candidatures.rh3@diplomatie.gouv.fr**

Compétences

Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

Connaissance

Droit public



Droit privé



Environnement administratif, institutionnel et politique



Légistique



Règles et procédures contentieuses



Techniques de rédaction contentieuse



Requise

Savoir-faire

Analyser des textes juridiques



Rédiger une expertise juridique



Argumenter



Conseiller



Convaincre



Dialoguer



Requise

Compétences		
Maîtriser les délais	■ ■ ■ ■ ■	
Mener une veille	■ ■ □ □	
Rédiger un acte juridique	■ ■ ■ ■ ■	
<u>Savoir-être</u>		<i>Requise</i>
Esprit de synthèse	■ ■ ■ ■ ■	
Etre rigoureux	■ ■ ■ ■ ■	
Faire preuve de discrétion	■ ■ ■ ■ ■	
Réactivité	■ ■ ■ ■ ■	
Sens de l'analyse	■ ■ ■ ■ ■	
Sens de la pédagogie	■ ■ ■ ■ □	
<u>Compétence outil</u>		<i>Requise</i>
SOLON	■ ■ □ □	
<u>Compétence linguistique</u>		<i>Requise</i>

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
Expérience antérieure en tant que praticien du droit ou solide formation juridique indispensables.