

# Juriste chargé ou chargée de la conformité et des conventions

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

La Direction des affaires juridiques, institutionnelles et de la modernisation (DAJIM) est constituée d'une équipe dynamique, motivée et pluridisciplinaire.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## Descriptif de l'emploi

Au sein de la Direction des affaires juridiques, institutionnelles et de la modernisation, en lien avec le Vice-président et sous l'autorité directe du Directeur, le/la Juriste :

- Participe à la rédaction, négociation et mise en validation des différents contrats, en anglais et en français, encadrant les activités d'Université Côte d'Azur (développements de formations, activités de production culturelle, partenariat avec des Collectivités, etc.),
- Poursuit le déploiement des programmes de conformité ou « Compliance » déjà en place (anticorruption, éthique, discrimination, etc.),
- Veille à ce qu'université Côte d'Azur soit en conformité avec toutes les réglementations en vigueur (impacts de la LPR, application de la loi transformation de la fonction publique, réforme des études de santé, etc.),
- Anticipe et analyse l'impact des évolutions juridiques pour fiabiliser les procédures internes et ainsi prévenir les risques contentieux,
- Développe une cartographie des risques,
- Gère le portefeuille d'assurances et les Risques,
- Contribue à l'animation du Réseau de juristes de l'Établissement et assure la diffusion d'une veille juridique active et personnalisée,
- Elabore et anime des formations thématiques en interne et en direction d'un public non juriste.

Enfin, plus globalement :

- Propose un appui transverse sur l'ensemble des travaux et missions portés par la Direction des affaires juridiques, institutionnelles et de la modernisation.

## Activités principales

Les principales activités en découlant sont : anticipation, analyse, contrôle et vérification, rédaction, conseil, gestion des procédures et du temps, études et recherches, coordination, veille, saisie informatique et archivage.

## Compétences et qualités requises

- Solides connaissances en droit,
- La pratique du droit public, du code de l'éducation, du code de la recherche, des textes sur la fonction publique serait un plus,
- Organisation générale des institutions françaises, européennes et internationales

- Fonctionnement des établissements publics de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
  - Mettre en œuvre des procédures administratives
  - Disposer de fortes capacités orales et rédactionnelles
  - Langue anglaise : B2 +
  - Compétences opérationnelles
  - Savoir travailler en équipe, de façon transversale et avec réactivité
  - Tenir compte des besoins et contraintes
  - Savoir rendre compte
  - Élaborer des fiches de procédures / Capacité de vulgarisation
  - Savoir tenir des délais
- Capacité à prendre du recul et à se forger une vision globale
  - Compétences en techniques de communication (prise de parole, écoute, pédagogie)
  - Compétences comportementales
  - Rigueur / Fiabilité
  - Capacité de conviction

**Formation :** supérieure, de type Bac + 5 en droit

Première expérience dans un service juridique ou un service contractuel appréciée.

## Localisation de l'emploi

Campus Valrose – Grand Château  
28 avenue Valrose, 06108 Nice

## Conditions de candidature :

**Type de recrutement :** Externe / Interne - Titulaire / Contractuel

**Corps ou niveau de recrutement :** Catégorie A

### RIFSEEP :

- Métier de rattachement : chargée des affaires juridiques (JU04)
- Groupe de fonctions : IGE 3

## Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae, une lettre de motivation, et le cas échéant, une copie du 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaire de la catégorie A doivent être adressés aux adresses suivantes: [benjamin.seror@univ-cotedazur.fr](mailto:benjamin.seror@univ-cotedazur.fr) et [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr)

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)

