

FICHE DE POSTE

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

INTITULÉ DU POSTE : Chef(fe) du service juridique

NATURE DU CONTRAT : CDI ou Détachement – poste à pourvoir au plus tôt

Contexte du poste :

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine, avec ses 22 000 m², est le plus grand centre d'architecture au monde. C'est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) placé sous la tutelle du ministère de la culture.

Elle a pour mission d'assurer la promotion de l'architecture française en France et à l'étranger, et de faire découvrir les œuvres emblématiques du patrimoine architectural français et la création contemporaine internationale.

Le **service juridique** est placé sous l'autorité de la directrice déléguée adjointe au sein des affaires générales de l'établissement. Il est composé d'un(e) Chef(fe) du service juridique, d'une juriste, d'une chargée des marchés publics et peut être ponctuellement renforcé par des stagiaires.

Missions :

Le ou la titulaire du poste travaillera en lien étroit avec la directrice déléguée adjointe, l'ensemble des services support, ainsi que tous les départements et directions de l'établissement.

Dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire du poste sera rattaché(e) directement à la directrice déléguée adjointe de l'établissement et aura pour mission, de garantir l'établissement dans la conformité de ses actes juridiques.

Il ou elle sera chargé(e), sans que la liste soit limitative, des activités suivantes :

- Superviser et coordonner la gestion du service juridique (missions des collaborateurs, suivi du planning des télétravail et congés ...)
- Piloter et animer l'activité juridique et la commande publique de l'établissement ;
- Prendre en charge l'expertise juridique et du conseil en matière de contrats, conventions, décisions et de tout autre document juridique, ainsi qu'en matière de marchés publics ;
- Conseiller et accompagner les chefs de départements et les directeurs dans la faisabilité des projets ;
- Assurer la veille juridique et sa diffusion ;
- Elaborer, participer à la négociation, et valider les contrats, conventions et autres documents juridiques à caractère stratégique ;
- Piloter l'élaboration du corpus de documents juridiques et des marchés publics de référence pour l'établissement ;
- Rédiger des notes, des synthèses dans le respect de l'orientation stratégique de l'établissement ;
- Traiter les dossiers d'alertes dans le cadre de la procédure de lanceur d'alerte ;
- Piloter et suivre le dossier RGPD.

Le ou la titulaire du poste est nommé(e) délégué(e) à la protection des données dans le cadre du règlement européen sur la protection des données.

Profil recherché :

- Diplôme de formation supérieure en droit (Bac +5 ou expérience professionnelle équivalente avec une formation de niveau bac +3)
- Une expérience réussie sur un poste de responsable de service juridique (à minima de trois ans)
- Une expérience réussie dans un établissement public

Compétences techniques :

- Expertise dans le domaine juridique et son évolution ;
- Très bonne maîtrise du droit des contrats, droits des obligations, droit de la propriété intellectuelle ;
- Très bonne maîtrise des marchés publics et de la commande publique ;
- Connaissance du fonctionnement d'un EPIC ;

Cette fonction nécessite une pluridisciplinarité ainsi qu'une appréhension des activités et du fonctionnement de l'établissement.

Elle implique également un rôle d'interface entre les différents acteurs de la relation contractuelle, les différents services mais également les conseils extérieurs.

Savoir-faire

- Compétences avérées en management.
- Savoir animer et conduire une activité.
- Savoir gérer la diversité des sujets.
- Capacité à rendre compte (notes, bilans...).
- Etayer et soutenir la position de la direction.

Savoir-être :

- Grande aisance organisationnelle et rédactionnelle.
- Grandes qualités relationnelles.
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse.
- Autonomie, diplomatie, rigueur, disponibilité, dynamisme, discrétion.

Rémunération :

Groupe : D

Emploi de référence : « Responsable de service ou pôle »

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

Pour déposer votre candidature :

Veillez soumettre vos candidatures (lettre de motivation et CV) à:
julie.canicatti@citedelarchitecture.fr

Renseignements sur le poste :

Elisabeth LETELLIER SAILLANT
Directrice Générale Déléguée Adjointe
elisabeth.letellier-saillant@citedelarchitecture.fr