

FICHE EMPLOI

Assistant-e des affaires juridiques

BAP J : Gestion et Pilotage

Mission

- Contribuer à l'instruction des dossiers juridiques, participer à l'élaboration des textes nominatifs et assure le suivi des procédures contentieuses.

Famille d'activité professionnelle

Affaires juridiques

Correspondance statutaire

J3F48 – Assistant-e des affaires juridiques

Activités principales

- Participer à la rédaction d'actes juridiques et de courriers
- Suivre les différentes phases de procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux
- Assurer le suivi des décisions de justice et leur exécution notamment financière
- Participer à la veille juridique
- Effectuer des recherches documentaires juridiques
- Mettre à jour des bases de données (contentieux, contrats...) et des indicateurs
- Élaborer des fiches de procédures
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services internes et externes
- Participer à des réseaux juridiques inter-services

Conditions particulières d'exercice

- Possibilité de service partagé
- Astreintes éventuelles

Compétences principales Connaissances

- Connaissance juridique générale
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Cadre légal et déontologique
- Connaissance de l'organisation générale de la justice au niveau national
- Organisation et fonctionnement des établissements publics

Compétences opérationnelles

- Rédiger un écrit juridique
- Mettre en œuvre des procédures administratives
- Élaborer des procédures et des règles
- Savoir rendre compte
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe
- Exprimer et structurer des idées par écrit

Compétences comportementales

- Capacité d'écoute
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité

Tendances d'évolution Facteurs d'évolution à moyen terme

- Importance des réglementations nationales, européennes et internationales
- Développement des collaborations entre structures publiques et privées
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Spécialisation dans certains domaines du droit selon les besoins de l'établissement : droit international, propriété intellectuelle

Impacts sur l'emploi-types (qualitatif)

- Développement du travail en réseau
- Exigence accrue en compétences juridiques