

# Juriste chargé ou chargée des conventions et des accords institutionnels

> **Entité/Service** : Direction des Affaires Juridiques, Institutionnelles et de la Modernisation

- **Ouvert aux : Interne – Titulaire / Externe – Contractuel**
- **Durée du contrat : CDD 1 an renouvelable**
- **Catégorie : A - IGE**
- **Lieu campus : Campus Valrose – Grand Chateau**
- **Adresse : 28 avenue Valrose, Nice**

## Description de la mission :

Au sein de la DAJIM, en lien avec le Vice-président et sous l'autorité directe du Directeur, le/la Juriste :

- Pilote la rédaction, préconisation, négociation et mise en validation des différentes conventions et accords, en français ou en anglais, encadrant les activités d'Université Côte d'Azur (développements de formations, activités de production culturelle, partenariats institutionnels, etc.),
- Vérifie la cohérence et la conformité des engagements d'Université Côte d'Azur et assure la prévention des risques juridiques liés aux conventions et accords,
- Propose, fait évoluer et met en œuvre les processus d'élaboration, de mise en place et de suivi des conventions et des accords via des outils dématérialisés et sécurisés,
- Assure la coordination des conventions et accords avec nos partenaires extérieurs,
- Assure la gestion administrative et juridique du portefeuille d'assurances et des Risques,
- Elabore et anime des formations thématiques en interne 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 et, particulièrement, la production de diverses analyses juridiques,
- Participe à la démarche de modernisation et de dématérialisation des actes administratifs d'Université Côte d'Azur,

Ces missions vous amèneront à travailler quotidiennement avec une équipe pluridisciplinaire (enseignant-chercheur, ingénieur de formations, directeur de campus ou de composante, juriste, etc.) sur des sujets très variés et innovants (santé, culture, nouvelles technologies, etc.).

## Activités principales

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

## Profil recherché :

### Savoir faire

- Solides connaissances en droit
- La pratique du droit public 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

### Savoir être

- 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

## Diplôme exigé et/ou formation(s) souhaitée(s) :

Vous disposez d'une formation juridique

## Spécificités de la mission

Prise de poste : le plus tôt possible

## Description de l'entité/service d'accueil

La Direction des Affaires Juridiques, Institutionnelles et de la Modernisation (DAJIM) est située au Grand Château, au sein du Campus VALROSE, la DAJIM gère les affaires institutionnelles de l'Établissement (élections, statuts, conseil d'administration, etc.), les affaires juridiques (contentieux, assurances, conventions, etc.), les sections disciplinaires enseignants, les affaires générales et la modernisation (signatures et parapheurs électroniques, notamment).

## Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [benjamin.seror@univ-cotedazur.fr](mailto:benjamin.seror@univ-cotedazur.fr) et [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr)

## UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

**+32.000** étudiants

**21** composantes de formation  
dont 8 Ecoles Universitaires  
de Recherche et 6 composantes  
dérogatoires

**+50** Laboratoires et  
unités de recherche

**4.600** personnels  
permanents  
dont 1600 enseignants/chercheurs,  
1200 administratifs auxquels se rajoutent  
environ 1800 intervenants en formation et  
les collègues chercheurs  
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

### > Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

### > Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



[10 bonnes raisons  
de nous rejoindre](#)

### > Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap