

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	Juriste (F/H)
Référence du poste :	DGDR-JURPOJ-F
Affectation :	Direction générale déléguée ressources Pôle Juridique
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité du chef du pôle juridique
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none"> - un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; - en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 284 € et 3 114 € bruts mensuels)
Dépôt de candidature :	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à recrutement@ofb.gouv.fr , en rappelant obligatoirement le numéro de référence du poste et en joignant : <ul style="list-style-type: none"> - CV + LM.
Date limite de dépôt de candidatures :	15 novembre 2021

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n° 2019-773 du 24 juillet 2019).

Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

Au sein de la direction générale déléguée (DGD) Ressources, le pôle juridique a pour mission :

- Conseil et assistance juridique auprès du directeur général de l'OFB et de la DGD Ressources ;
- Expertise juridique auprès des directions supports, des directions régionales sur des questions relevant de son champ de compétence et après un premier niveau d'analyse de proximité par la direction concernée ;

- Elaboration d'outils juridiques (rédaction et contribution à la rédaction de modèles d'actes : décisions, conventions, contrats...);
- Défense des intérêts de l'OFB par la prise en charge du précontentieux et du contentieux de l'établissement;
- Mise en œuvre d'actions correctives en suite de recours;
- Contrôle interne des actes juridiques dans les domaines « support »;
- Formation des agents au sein des directions support pour une montée en compétence;
- Veille juridique dans ses domaines, pour une application homogène de la règle juridique au sein de l'établissement et la mutualisation des bonnes pratiques ainsi que l'anticipation et l'analyse de l'impact des évolutions législatives et réglementaires applicables à l'établissement;
- Interface avec le pôle juridique « métiers » et les acteurs juridiques externes;
- Mise en œuvre du règlement général de la protection des données.

Description du poste :

Activités principales :

- Apporter un appui juridique dans la conduite des différents projets pilotés par la DRH;
- Assister et conseiller la direction sur toutes les questions juridiques liées aux ressources humaines;
- Apporter une aide à la rédaction de courriers complexes;
- Assurer la sécurité juridique des actes administratifs (contrats, notes de service, décisions individuelles...);
- Instruire les recours gracieux et préparer les réponses aux agents;
- Instruire et rédiger les mémoires dans le cadre des contentieux engagés contre l'établissement;
- Élaborer la veille juridique dynamique dans les domaines concernant la gestion des ressources humaines, et veiller à sa diffusion auprès des équipes de la direction;
- Assurer le suivi des recours hiérarchiques en lien avec les services du Ministère.

Activités secondaires :

- Participer aux autres missions du pôle en matière de conseil juridique lié à l'activité contractuelle de l'établissement;
- Assurer la rédaction et l'actualisation des délégations de signature de l'établissement;
- Participer à la sécurisation des délibérations et décisions prises par l'établissement.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- Services de la DRH;
- Services des directions nationales ou régionales de l'établissement.

Relations externes :

- Ministère de la Transition Ecologique (MTE);
- Cabinets d'avocats.

PROFIL RECHERCHE

- Niveau de diplôme minimum requis : Bac+5;
- Formation initiale en droit public;
- Spécialité en droit de la fonction publique souhaitée;
- Expérience sur un poste similaire.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Excellente maîtrise du droit public et du droit de la fonction publique;
- Connaissance des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique d'État;
- Droit des marchés publics, droit des contrats publics.

Savoir-faire opérationnel :

- Rédiger des circulaires et notes de gestion;

- Rechercher, identifier, exploiter et synthétiser les informations ;
- Analyser un processus en vue de sa formalisation ;
- Maîtriser la pratique des logiciels bureautiques courants ;
- Travailler en équipe.

Savoir-être professionnel :

- Rigueur, esprit de méthode et sens de l'organisation ;
- Autonomie, réactivité et initiative ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Respect de la confidentialité des données personnelles.