

Offre d'emploi Rédacteur Juridique / Administrateur du site internet-2018-111 - Assistance
publique - hôpitaux de Paris (AP-HP)

Assistance publique - hôpitaux de Paris (AP-HP)

*3, avenue Victoria
75184 Paris*

Poste proposé

Rédacteur Juridique / Administrateur du site internet-2018-111

Contrat(s)

CDI; Détachement; Mutation

Descriptif

L'AP-HP est un centre hospitalier universitaire à dimension européenne mondialement reconnu. Ses 39 hôpitaux accueillent chaque année 8 millions de personnes malades : en consultation, en urgence, lors d'hospitalisations programmées ou en hospitalisation à domicile. Elle assure un service public de santé pour tous, 24h/24, et c'est pour elle à la fois un devoir et une fierté. L'AP-HP est le premier employeur d'Ile de-France : 95 000 personnes – médecins, chercheurs, paramédicaux, personnels administratifs et ouvriers – y travaillent. <http://www.aphp.fr>.

Le poste est à pourvoir au sein de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ).

Le Pôle de la Règlementation Hospitalière et de la Veille Juridique assure une activité de conseil permettant une application homogène du droit au sein de nos hôpitaux.

Cette activité se décompose de la façon suivante :

- Réponses à l'ensemble des demandes de conseils formulées par les hôpitaux et les différentes directions du siège sur tous les aspects relevant du droit hospitalier et de l'organisation hospitalière,
- Expertise en matière de coopération et de partenariats,
- Mission générale de veille juridique consistant en un suivi, une diffusion, et une analyse de l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle,

-Administration du site internet de la DAJ, élaboration de fiches pratiques sur les principales difficultés juridiques rencontrées par les hôpitaux, élaboration de newsletters juridique bimensuelles en droit de la santé

Rattaché (é) à la directrice des affaires juridiques, au directeur-adjoint, la directrice déléguée et au responsable du Pôle de la Règlementation Hospitalière et de la Veille Juridique, au titre de rédacteur Juridique / Administrateur du site internet, vous aurez pour missions:

Mission générale :

- Rédaction de consultations juridiques en droit hospitalier et en organisation hospitalière,
- Mise en place de partenariats,
- Rédaction de notes, guides et fiches pratiques
- Gestion du site internet de la direction (gestion de l'arborescence, détection de textes, mise en ligne et analyse juridique).
- Diffusion de l'information juridique auprès des hôpitaux (mailing list.): notes générales et élaboration de newsletters bi-mensuelles publiées sur le site internet de la DAJ

Missions permanentes :

- Rédaction de consultations, notes, conventions en droit de la santé et en droit hospitalier
- Analyse de l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle en droit hospitalier
- Administration du site internet de la DAJ
- Collaboration transversale avec d'autres directions du siège,
- Participation active à des groupes de travail sur des sujets d'actualité et à l'élaboration de documents importants pour l'AP-HP

Missions ponctuelles ou spécifiques :

- Formations dispensées auprès des sites hospitaliers sur des thèmes de droit hospitalier.
- Formation à des groupes de réflexion sur l'application des réformes au sein de l'hôpital

Vous avez les compétences techniques suivantes:

3eme cycle en droit de la santé recommandé

- Bonnes connaissances en droit public
- Très bonnes connaissances informatiques et de nouvelles technologies
- Très bonne maîtrise des outils informatiques
- Pratique des logiciels Word , Excel , Acrobat Reader , Power Point, Dreamweaver ,

Vous avez une expérience dans un poste similaire.

Vos points forts sont:

Méthode, rigueur juridique et sens de l'organisation,

- Qualités rédactionnelles,
 - Capacités de travail en équipe, qualités relationnelles
-

Personne à contacter

Madame Betty LEFI

Téléphone : 01 40 27 34 14

Email : betty.lefi@aphp.fr
