

Fiche de poste

GROUPE HOSPITALIER : Siège AP-HP

ETABLISSEMENT(S) : Direction des Affaires Juridiques

ADRESSE(S) : 3, avenue Victoria – 75184 Paris Cedex 04

DATE DE MISE A JOUR 10 octobre 2018

INTITULE DU POSTE

Adjoint au chef du département du droit public de l'économie et du Patrimoine.

METIER

Conseiller juridique

CODE METIER

45M100

GRADE

**Chargé de mission
Catégorie A**

STRUCTURE

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>

POLE : Direction des Affaires Juridiques

INTITULE

Département du droit Public de l'Économie et du Patrimoine.

ACTIVITE

Ce département a une activité de conseil, une activité précontentieuse et contentieuse en matière de :

- Droit de la commande publique, de la domanialité, de la concurrence...
- Montages contractuels complexes publics et privés ayant une dimension financière, conventions de recherche, conventions de mécénat, contrats de cession de droits.
- Finances publiques, comptabilité publique, recherche, droit pharmaceutique, publicité, presse et droits de la personnalité.
- Propriété intellectuelle (droits d'auteur, brevets, marques...).
- Informatique et de nouvelles technologies (protection des données personnelles...).
- Traitement des libéralités faites au profit de l'institution.

SERVICE

PRESENTATION

DRH AP-HP – Octobre 2016

La Direction des Affaires Juridiques (DAJ) a pour mission de conseiller dans tous les domaines du droit les organes et les directions fonctionnelles de l'établissement, des services généraux, des hôpitaux et groupes hospitaliers de l'AP-HP.

Elle donne des avis sur les contrats et conventions auxquels est partie l'AP-HP et contribue à leur élaboration.

Elle assure une mission de conseil, de veille et d'étude juridique, ainsi qu'une mission d'animation et de contrôle des activités juridiques de l'établissement, notamment concernant les marchés publics, les questions patrimoniales, celles relatives au droit des assurances, au droit public économique, à la propriété intellectuelle, à la protection des données personnelles et aux frais de séjour.

Elle assure la gestion et le traitement des recours gracieux en matière de responsabilité hospitalière, assure le traitement en demande et en défense de toutes les actions contentieuses administratives, civiles, commerciales, sociales et pénales dans lesquelles l'établissement intervient.

Elle élabore les transactions en ces domaines.

Elle assure la défense de l'Institution devant les juridictions.

Elle assure le traitement des libéralités faites au profit de l'établissement.

COMPOSITION DE L'EQUIPE

Le Département du « Droit Public de l'Economie et du Patrimoine » se compose des agents suivants :

- 1 Chef de département ;
- 1 Adjoint ;
- 7 Juristes ;
- 1 Assistante.

LIAISONS

HIERARCHIQUE DIRECT (N+1)

- Directrice des Affaires Juridiques
- Adjoints à la Directrice des Affaires Juridiques
- Chef du département Droit Public de l'Economie et du Patrimoine

FONCTIONNELLES

- Les directions fonctionnelles du Siège (essentiellement la Direction économique et financière, de l'investissement et du patrimoine, Direction des ressources humaines, la Direction des patients des usages et des associations et la Direction de la communication et la Direction de l'organisation médicale et des relations universitaires) ;
- Les directions des groupes hospitaliers et des hôpitaux, les correspondants juridiques locaux, les directeurs adjoints chargés des services économiques et logistiques, directeurs des investissements et des travaux, les référents informatiques et libertés locaux...

ACTIVITES

Les missions du poste consistent :

- Seconder le responsable de département dans ses fonctions de représentation, d'organisation et de management.
- Traiter les demandes de conseil, gérer les précontentieux et les contentieux (représentation de l'AP-HP devant les juridictions) en Droit Public de l'Economie (DPE), en Propriété Intellectuelle (PI) et en droit des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).
- Former l'équipe.

En particulier les missions couvrent :

- Instruction de toute question intéressant le DPE (marchés publics, contrats relatifs au domaine public ou privé, urbanisme, mécénats, sponsoring, assurances, conventions complexes, la protection des données personnelles...) et la PI :
 - Conseil ;
 - Précontentieux et contentieux ;
 - Accompagnement des équipes projets pour la négociation et la rédaction de conventions ou de

- Elaboration de procédures et de documents types propres à ces matières.
- Contribuer à la veille juridique sur les matières.
- Communiquer autour des questions relatives au DPE et à la PI (présentations en Commission des Affaires Juridiques de la conférence des directeurs généraux de CHU ...).
- Collaborer à la mise en œuvre d'outil informatique pour améliorer le fonctionnement de la direction des affaires juridiques (pour la gestion des conventions...).
- Traitement des libéralités faites au profit de l'Institution et le contentieux y afférent.

QUOTITE DE TRAVAIL

Temps plein

HORAIRES DE TRAVAIL

Amplitude horaire du Siège

COMPETENCES REQUISES

SAVOIR FAIRE REQUIS

- Dynamisme,
- Rigueur ;
- Polyvalence ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Sens de l'animation, de l'écoute et de la négociation ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Méthode et organisation ;
- Expérience en droit public des affaires ;
- Appétence pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

CONNAISSANCES ASSOCIEES

Très bonne connaissance des outils bureautiques.

PRE-REQUIS

- Master 2 exigé, de préférence orienté vers le droit public des affaires.
- Expérience de juriste confirmé, en administration ou en entreprise, sur les domaines couverts par le poste, de 5 ans souhaitée.

GESTION DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

FORMATIONS A LA SECURITE ET A LA SANTE LIEES AU TRAVAIL

FORMATIONS POUR HABILITATION OU ATTESTATION DE COMPETENCE

Oui Non

Si Oui, précisez

GESTION INDIVIDUELLE DES EXPOSITIONS AUX RISQUES PROFESSIONNELS

Indiquez si les expositions professionnelles à ce poste sont tracées ou non dans le DISERP

Oui Non

SURVEILLANCE MEDICALE

« Selon le calendrier vaccinal en vigueur être à jour des vaccins obligatoires pour les personnels des établissements de santé ».

« Le médecin du travail déterminera les modalités de la surveillance médicale nécessaire sur ce poste, modalités auxquelles le titulaire du poste devra se conformer ».