

# Fiche de poste

**ETABLISSEMENT(S) :** AP-HP - Siège

**DIRECTION :** Affaires Juridiques – Département du Droit Public de l'Économie et du Patrimoine

**ADRESSE(S) :** 3, avenue Victoria – 45184 PARIS CEDEX 04

<b>DATE DE MISE A JOUR</b>	29 novembre 2022
----------------------------	------------------

## INTITULE DU POSTE

Juriste

## 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

### INTITULE

Département du Droit Public de l'Économie et du Patrimoine

### ACTIVITE

## SERVICE

### PRESENTATION

### Présentation de la Direction des Affaires Juridiques

La Direction des Affaires Juridiques 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 questions juridiques liées aux libéralités faites au profit de l'établissement.

## 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 ou privés (prestations, conventions de recherche, contrats de cession de droits, contrats internationaux...),
- Finances publiques, comptabilité publique, recherche, droit pharmaceutique, publicité...,
- Propriété intellectuelle (droits d'auteur, brevets, marques ...),
- Informatique et de nouvelles technologies (protection des données personnelles...).

## COMPOSITION DE L'EQUIPE

### Le Département « 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 ;
- Adjoint à la Directrice des Affaires Juridiques ;
- Chef du département Droit Public de l'Economie et du Patrimoine ;
- Adjoint au 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, la Direction des patients des usages et des associations, la Direction de la communication, la Direction de l'organisation médicale et des relations universitaires, la Direction des systèmes d'information), les pôles d'intérêt commun ;
- Les directions des groupes hospitaliers et des hôpitaux, les correspondants juridiques locaux, les directeurs chargés des services économiques, de l'investissement et de la logistique, les référents informatiques et libertés locaux...

## ACTIVITES

### Les missions du poste consistent :

- Assurer un appui transversal en Droit Public de l'Economie (DPE).

### En particulier les missions couvrent :

- Instruction de toute question transversale intéressant le DPE (contrats de la commande publique, contrats relatifs au domaine public et privé, droit de la concurrence, sponsoring, conventions complexes, droit de l'urbanisme...) :
  - Conseil et précontentieux ;
  - Contentieux (rédaction de mémoires, représentation de l'AP-HP devant les juridictions...) ;
  - Rédaction de conventions ou marchés, négociations et accompagnement administratif le cas échéant ;
  - Elaboration de procédures et de documents types propres à ces matières.
- Contribuer à la veille juridique sur les matières.
- Contribuer à la formation des personnels de l'AP-HP.

### A titre ponctuel, les missions pourront couvrir les autres activités du département et en particulier :

- Intervenir sur des questions en droit de la propriété intellectuelle ;
- Conseil sur les questions de contractualisation à l'international.

## QUOTITE DE TRAVAIL

100%

## HORAIRES DE TRAVAIL

Amplitude horaire du Siège

## COMPETENCES REQUISES

## SAVOIR FAIRE REQUIS

- Dynamisme,
- Rigueur ;
- Polyvalence ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Méthode et organisation ;
- Connaissances en droit public des affaires ;
- Bonne connaissance des outils bureautiques.

## PREREQUIS

## CONNAISSANCES ASSOCIEES

Bonne connaissance des outils bureautiques.

## PRE-REQUIS

Master 2 exigé, de préférence orienté vers le droit public des affaires.

Une expérience juridique, en administration ou en entreprise, sur les domaines couverts par le poste, de 2 ans est un plus.

## 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 ».