Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

F/H ASSISTANT EN CONSEIL JURIDIQUE F/H

Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD Un à trois ans	Bac + 4 (MAITRISE - MASTER 1) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	**Date limite de candidature**
01/01/2027	30/04/2027
Domaine professionnel	**Niveau d'expérience**
AFFAIRES JURIDIQUES	Confirmé (5 à 10 ans)
Rémunération	**Avantages liés au poste**
1800€ - 1900€ mensuel net 28,8k€ - 29,5k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT Horaires flexibles
Contraintes particulières d'exercice	**Télétravail**
Horaires variables Habilitation particulière (voir descriptif de l'offre)	Oui

Descriptif de l'organisation

Le ministère des armées assure la protection du territoire, de la population et des intérêts français. Il est également impliqué dans les missions de service public. Pour la réalisation de ses missions, le ministère des armées emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Les agents civils apportent leurs compétences techniques ou administratives dans le cadre de missions à forts enjeux ! Devenez Civils de la Défense : contribuez à un monde plus sûr en rejoignant le ministère des armées en CDD ou en CDI !
Rattachée au secrétariat général pour l'administration, a direction de l'immobilier et de l'infrastructure de défense (D2ID) élabore et met en oeuvre la politique ministérielle dans les domaines de l'immobilier, de l'infrastructure, de l'environnement, du développement durable, de la transition énergétique et de l'habitat. Elle s'appuie sur un réseau présent sur le territoire métropolitain, en outre-mer et à l'étranger.

Descriptif des missions

Au sein du S-SP, le bureau « assistance juridique » (BAJ) est chargé d'apporter une expertise légistique et juridique générale (hors commande publique), une assistance juridique de proximité et une veille juridique au profit du réseau SID. Il prépare les textes d'organisation du SID et assure le

contrôle légistique des textes juridiques produits par le SID. Il est le référent pour la publication des textes juridiques du SID sur les systèmes d'information BOREALE et SOLON pour lesquels il est correspondant de la direction des affaires juridiques (DAJ) et du cabinet du ministre.
Vos missions principales sont :

- Rédiger des avis juridiques, notamment sur les questions liées au règlement général de la protection des données à caractère personnel (RGPD) et à la réglementation en matière de ressources humaines ;
- Actualiser la délégation de signature du SID ;
- Contribuer au contrôle légistique des textes produits par le SID ;
- Participer et assurer la suppléance dans les fonctions de référent pour la publication des textes juridiques sur les systèmes d'information BOREALE et SOLON ;
- Contribuer à l'élaboration des textes d'organisation du SID ;
- Contrôler les aspects juridiques des conventions et protocoles soumis au bureau ;
- Traiter les consultations interservices de la DAJ ;
- Mettre en place une veille juridique au profit du SID.

Profil recherché

Nous recherchons une personne ayant une forte connaissance dans le droit et dans la rédaction texte législatif/réglementaire.
La fiche de poste est susceptible de modifications fans le cadre de la fusion SID-DTIE.
Le titulaire du poste pourrait être amené à réaliser des déplacements réguliers entre Balard et Versailles.

Process de recrutement

• Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
• Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
• Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.