

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 !

Rattaché au Secrétariat général pour l'administration (SGA) et doté d'un vaste réseau d'organismes, le SID intervient aussi bien sur le territoire national qu'à l'étranger. Au sein de la Direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID), le service « stratégie et prospective » (S-SP) élabore la stratégie du SID, veille à l'application des politiques ministérielles en matière de transition écologique, d'innovation et de numérique.

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.

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.