

**Un juriste consultant ou une juriste consultante au service des affaires juridiques
Contractuel ou contractuelle en remplacement d'un congé maternité
AEFE – PARIS (F/H)**

Domaine fonctionnel : juridique

Service de rattachement : service des affaires juridiques

Lien hiérarchique : cheffe du service des affaires juridiques

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) est un établissement public national à caractère administratif sous tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

L'AEFE coordonne un réseau scolaire mondial de 540 établissements à programmes français, répartis dans 138 pays, qui sont tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS). L'AEFE gère directement 69 de ces établissements scolaires, qui sont ses composantes (« établissements en gestion directe »). Par ailleurs, elle pilote et anime, dans le cadre d'une procédure de conventionnement et d'affectation de moyens publics, un réseau de 152 établissements privés (« établissements conventionnés »). Les dispositifs relatifs à la formation continue, à l'aide à l'orientation des élèves et au suivi pédagogique des enseignants que l'Agence met en place sont également accessibles aux 319 autres établissements, où l'AEFE n'affecte pas de personnels, appelés « établissements partenaires ».

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros et assure la gestion de 5 500 personnels détachés à l'étranger. Les services centraux de l'AEFE emploient près de 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes.

L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Description du service

Le service des affaires juridique est composé de trois personnes. Il assure une fonction de conseil, d'assistance, d'information et d'expertise juridique auprès de la direction et des services de l'Agence ainsi qu'auprès des établissements scolaires. Il est chargé du développement et de la diffusion de l'information juridique au sein de l'Agence. Il élabore la norme juridique et l'Agence. Il est obligatoirement consulté sur les projets de textes préparés par les autres services et veille à leur publication. Il élabore des études juridiques et traite des affaires contentieuses devant les différentes juridictions.

Description du poste

En appui de la cheffe du service des affaires juridiques, la juriste consultante ou le juriste consultant :

- rédige des mémoires en défense
- participe à la veille juridique
- enrichit la base de données des dossiers juridiques et contentieux
- participe à la prévention du contentieux en rédigeant des notes thématiques
- participe à la mission de conseil aux établissements en liaison avec les secteurs géographiques
- participe à l'élaboration et au suivi des projets de textes réglementaires
- participe au greffe des affaires contentieuses
- participe au suivi réglementaire des instances (CA, CT, CHSCT)
- participe à l'élaboration et au suivi des délégations de signature et de pouvoir

Profil souhaité

- Titulaire d'une maîtrise ou d'un master, de préférence en droit public

- Qualités rédactionnelles
- Connaissance du droit du contentieux administratif
- Connaissance de l'éducation nationale souhaitée
- Expérience dans un service juridique recherchée

Compétences et qualités requises

- Capacité de travail en équipe et de réactivité
- Rigueur et esprit d'initiative
- Loyauté, sens de la courtoisie et discrétion professionnelle
- Capacité d'adaptation

Procédure à suivre pour candidater

Poste de catégorie A.

Contrat à durée déterminée conclu en application de l'article 6 quarter de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Dans le cadre du remplacement d'un congé maternité le poste est vacant à compter du 1^{er} novembre 2021 et jusqu'au 19 avril 2022.

Les dossiers de candidatures constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation doivent être adressés **jusqu'au 13 octobre 2021** à Monsieur le Secrétaire général de l'AEFE, à l'adresse générique : recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Renseignement sur le poste : Stéphanie MOUSSY – Cheffe du service des affaires juridiques – stephanie.moussy@diplomatie.gouv.fr

Renseignements administratifs : brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Implantation géographique : 23, place de Catalogne – 75014 Paris