

Responsable du service juridique, des achats et des marchés Délégué à la protection des données (H/F)

N° de poste RENOIRH : A2ALF00207 N° de poste : 50633 Catégorie : A Emploi type : AGRAFJUR04 Ouvert aux titulaires et aux agents contractuels (fondements juridiques : article L332-2 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap Poste susceptible d'être vacant	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	Groupe RIFSEEP : Ingénieur d'études G3.1 Attaché d'administration G3
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 900 élèves répartis en six promotions. Elle est installée sur deux sites, l'un situé à Maisons-Alfort (94), le second à Goustranville (14), dédié à la pathologie des équidés. Elle est animée par 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques, titulaires et contractuels.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH 	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel

	Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Le responsable du service juridique, des achats et des marchés (H/F), assure un rôle d'expertise et de conseil auprès de la direction de l'établissement et de l'ensemble de ses services sur le plan juridique, dans les domaines de la commande publique et du contentieux. Il veille au respect du RGPD en matière de protection des données à caractère personnel en sa qualité de délégué à la protection des données de l'établissement.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Sous l'autorité du Secrétaire général, le titulaire du poste prend en charge les missions suivantes: 1. Management d'équipe • Manager et animer une équipe de deux agents de catégorie A, dans une optique de professionnalisation et de mise en œuvre de la dématérialisation des procédures. 2. Pilotage de la commande publique et des achats • Définir, mettre en œuvre et suivre la stratégie achat de l'établissement • Planifier et programmer des achats en lien avec les services prescripteurs, à partir de l'évaluation de leurs besoins. • Mettre en place et suivre les outils de pilotage, d'indicateurs et de mesure de performance. • Veiller économiquement afin d'identifier les meilleures offres et fournisseurs sur le marché. • Superviser la rédaction des marchés publics complexes (cahiers des charges, actes complémentaires, avis de publicité, etc.). • Conseiller les services sur le choix des procédures et sécurisation de l'ensemble des étapes de passation et d'exécution. 3. Expertise et conseil juridiques dans l'ensemble des domaines d'activités de l'établissement • Rédiger et diffuser des notes et procédures découlant de l'application de nouvelles dispositions législatives et réglementaires, • Proposer des actions de formation interne pour renforcer la culture juridique des services • Défendre les intérêts de l'établissement en prévenant les risques juridiques, en gérant les précontentieux et contentieux devant les juridictions, en lien avec d'éventuels conseils externes. 4. Délégué à la protection des données • Assurer la conformité de l'établissement au RGPD.

Champ relationnel du poste	En interne : ensemble des services de l'établissement : administratifs, techniques, d'enseignement et de recherche, cliniques ; En externe : partenaires de l'Etablissement (autres établissements publics, associations, etc...), services du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire , prestataires.	
Compétences liées au poste	Savoirs/Savoir-faire	Savoir-être
	• Maîtrise du droit public général et notamment des marchés publics ; • Connaissance du fonctionnement des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ; • Connaissance des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux • Droit de la propriété intellectuelle • Techniques d'achats • Capacités managériales ; • Aptitude à la négociation ; • Savoir développer et rédiger une argumentation juridique ; • Savoir évaluer un risque juridique notamment contentieux ;	• Capacité d'écoute et de reformulation ; • Qualités d'analyse et de synthèse ; • Goût pour le travail en équipe. • Capacité à piloter un projet • Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation et de performance
Profil recherché	Bac +5 en droit public, droit des affaires, droit des contrats ou équivalent. Expérience confirmée (min 5 ans) dans une fonction juridique incluant les marchés publics et les achats. Certification ou formation spécifique en protection des données (DPO, CIPP/E ou équivalent) appréciée. Expérience en management d'équipe souhaitée.	
Conditions particulières d'exercice	Temps plein à 38h10 par semaine, 50 jours de congés annuels, mutuelle, forfait mobilité durable. Certaines missions sont éligibles au télétravail.	
Contact et candidature	Contact : Emmanuel Berthenand, Secrétaire général, emmanuel.berthenand@vet-alfort.fr Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr	
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	