

## Conseiller(ère) juridique

Pour un contrat à durée indéterminée

POSTE À POURVOIR À PARTIR DE NOVEMBRE 2023

### Contexte :

Le poste de conseiller juridique au sein de la cellule juridique du Shom est rattaché au secrétariat général (SG) en charge des achats, des questions budgétaires, des questions d'ordre juridique, administratif et de sûreté concernant le Shom, ainsi que le secrétariat du Conseil d'administration et des relations avec la tutelle (Ministère des armées). Le conseiller juridique exerce un rôle de conseil, d'expertise, de rédaction des contrats de licence ou autres conventions de partenariat, de veille juridique et de prévention ou de suivi du contentieux. Il assure la vérification préalable des projets de délibérations soumis au vote du conseil d'administration. Il apporte son expertise au Secrétaire général sur certaines problématiques. Il est responsable de l'archivage de l'ensemble des conventions et des contrats signés par le Shom, à l'exception de ceux qui concernent les achats, la gestion et la formation du personnel. Il apporte néanmoins son expertise à la demande du service des achats ou de la direction des ressources humaines sur certains projets de contrats, interprétation de la législation et sur toutes questions juridiques / réglementaires du domaine concerné.

Le conseiller juridique doit être en capacité de rédiger des contrats en veillant aux intérêts de l'établissement et de gérer plusieurs dossiers en parallèle.

La cellule juridique du Shom est composée de deux conseillers juridiques généralistes à la fois polyvalents et complémentaires.

Ce poste requiert une forte capacité d'adaptation et de curiosité. Après une formation rapide sur les différents produits commercialisés par le Shom, le conseiller juridique doit pouvoir rapidement assumer ses fonctions.

### Description du poste :

Vos principales missions seront les suivantes :

- Conseil juridique du Shom :
  - Apport en amont d'une expertise juridique dans les domaines d'application du droit intéressant la vie du Shom (dont : droit de la concurrence, droit des informations du secteur public, des contrats, de la propriété intellectuelle, de la responsabilité civile, des assurances, de la domanialité publique, droit administratif, droit de l'informatique) . Le droit international public peut également être mobilisé ;
  - Analyse de la demande de conseil, formulation d'une problématique,

- organisation de son traitement, formulation de propositions argumentées et propositions de solutions ;
- Relations avec l'ensemble des services de l'établissement, suivi des projets, assistance juridique au profit des services requérants ;
- Relations avec les clients externes ;
- Gestion du recueil des actes administratifs ;
- Participation aux instances et groupes de travail du Shom nécessitant une expertise juridique.
- Rédaction d'études juridiques liées aux problématiques de droit interne
- Rédaction des contrats et contrôle préalable des actes juridiques engageant le Shom (hors marchés publics et gestion du personnel) et des conventions de partenariat proposés par les organismes partenaires.
  - Actualisation des modèles types de contrats.
  - Gestion du portefeuille de conventions en collaboration avec les pilotes de projet.
- Suivi des problèmes juridiques liés au réseau de distributeurs des produits du Shom.
- Suivi des dossiers sinistres assurances et des contentieux devant les différentes juridictions (hors ressources humaines). Négociation et rédaction des protocoles transactionnels y compris dans le domaine des achats
- Montée en puissance sur les sujets de droit international, conventions internationales et européennes à prendre en compte en 2025 au plus tard

#### Activités annexes :

- Veille juridique et prospective
- Contribution au développement de la culture juridique au sein du Shom
- Entretien d'une base documentaire
- Statistiques
- Suppléance du Secrétaire général ou de tout cadre du Secrétariat général

#### Votre profil :

Vous êtes titulaire d'un Master II à dominante droit public avec un profil généraliste, un intérêt pour le droit du numérique et avez une expérience d'au moins un an dans un service juridique, de préférence dans un organisme public.

#### Vos aptitudes :

- Droit administratif/civil : maîtrise des principes fondamentaux du droit public et du droit privé (notamment droit des contrats)
- Droit du numérique : notamment RGPD, création de site internet, plateforme numérique, etc.
- Droit fiscal
- Droit et procédures du domaine
- Droit de la mer
- Droit de la commande publique
- Droit international public
- Droit européen
- Droit des affaires
- Litiges et procédures contentieuses
- Rédaction administrative
- Anglais

- Capacité d'analyse d'un contrat
- Capacité de proposition
- Rigueur
- Synthèse
- Analyse
- Sens de l'écoute, implication
- Disponibilité
- Réactivité
- Mécanismes budgétaires et financiers de l'Etat

### Description de l'établissement :

Le Shom est l'opérateur public pour l'information géographique maritime et littorale de référence.

Etablissement public administratif sous tutelle du ministère des Armées, il a pour mission de connaître et décrire l'environnement physique marin dans ses relations avec l'atmosphère, avec les fonds marins et les zones littorales, d'en prévoir l'évolution et d'assurer la diffusion des informations correspondantes.

L'exercice de cette mission se traduit par trois activités primordiales :

- l'hydrographie nationale, pour satisfaire les besoins de la navigation de surface, dans les eaux sous juridiction française et dans les zones placées sous la responsabilité cartographique de la France ;
- le soutien de la défense, caractérisé par l'expertise apportée par le Shom dans les domaines hydro-océanographiques à la direction générale de l'armement et par ses capacités de soutien opérationnel des forces ;
- le soutien aux politiques publiques de la mer et du littoral, par lequel Shom valorise ses données patrimoniales et son expertise en les mettant à la disposition des pouvoirs publics, et plus généralement de tous les acteurs de la mer et du littoral.

### Modalités de candidature :

Les dossiers de candidatures doivent être composés d'un **CV** et d'une **lettre de motivation**. Ils sont à adresser par courriel à **recrutement@shom.fr**.

Il vous est également demandé de préciser **vos prétentions salariales**.

### Pourquoi nous rejoindre ?

- Intégrez un établissement innovant situé sur un site agréable
- Partagez les valeurs fortes d'un établissement respectant l'équilibre vie personnelle et vie professionnelle
- Travaillez au sein d'un établissement attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Les postes offerts au recrutement sont ouverts à toutes et tous avec, sur demande, des aménagements pour les candidats en situation de handicap
- Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9e ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur [www.brest-life.fr](http://www.brest-life.fr)

### Conditions de travail au Shom :

- Horaires variables
- 38 heures hebdomadaires ouvrant le droit à 18 RTT
- Association sportive et culturelle : renforcement musculaire, yoga, pilates, volley, guitare, jeux de sociétés (...)
- Restauration sur place
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun pour venir au Shom
- Prime de mobilité durable (sous conditions)
- Télétravail mixte avec accord du chef de service
- Rémunération à partir de 39 k€

| Localisation du poste | Type et durée de contrat | Date de prise de poste | Date limite de candidature | Référence à rappeler |
|-----------------------|--------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------|
| Brest                 | CDI                      | Novembre 2023          | <b>24 septembre 2023</b>   | JUR                  |