



## Offer #2024-07391

### Responsable des affaires juridiques (H/F)

*The offer description below is in French*

**Contract type :** Mobility

**Renewable contract :** Yes

**Level of qualifications required :** Graduate degree or equivalent

**Fonction :** Support functions

**Corps d'accueil :** Ingénieur d'Etudes / Ingénieur de Recherche (IE/IR)

### About the research centre or Inria department

Le centre de recherche Inria de Paris est l'un des neuf centres de recherche Inria regroupant 700 personnes réparties dans 34 équipes de recherches et 7 services d'appui à la recherche. Il est un acteur majeur et reconnu dans le domaine des sciences numériques en région Ile de France. Ses axes de recherche principaux sont : intelligence artificielle, santé numérique, robotique, fiabilité des logiciels et sécurité, etc.

Il est au cœur d'un riche écosystème de R&D et d'innovation : acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur, laboratoires d'excellence, institut de recherche technologique, PME fortement innovantes, grands groupes industriels, pôles de compétitivité...

Le centre Inria de Paris est partenaire des 3 universités de recherche intensive : Sorbonne Université (SU), Université Paris Cité (UPC) et l'Université Paris Sciences & Lettres (PSL).

Chaque équipe-projet conduit des collaborations avec des partenaires industriels, comme par exemple Airbus, Dassault Systèmes, Microsoft, Orange, Renault, Safran, Thales, Valeo...

### Context

L'évolution de la fonction juridique chez Inria s'inscrit depuis quelques années dans un contexte d'élargissement des domaines d'intervention des juristes.

En 2019, ces orientations ont d'ailleurs conduit à la mise en place d'une direction des affaires juridiques, marquant l'importance que la direction générale d'Inria attache à la prévention des risques juridiques.

En 2024, dans le prolongement logique de cette dynamique, un service des affaires juridique a été créé au sein de chaque centre de recherche Inria. C'est donc dans ce contexte que nous recherchons un/une Responsable des affaires juridique pour le centre Inria de Paris.

### Assignment

Le/la Responsable des Affaires Juridiques du centre de recherche assure un rôle de conseil et d'expertise juridique auprès de l'équipe de direction dont il/elle fait partie, et veille à la sécurité juridique et la conformité des activités et projets du centre de Paris.

Il/Elle encadre une équipe de deux juristes dont il/elle planifie et coordonne les activités. Il/Elle cumule cette charge de manager avec la fonction opérationnelle de juriste contrats et PI, et travaille en concertation étroite avec le Comité opérationnel d'Evaluation des Risques Légaux et Ethiques (COERLE), la déléguée à la protection des données (DPD) ainsi que la Délégation à la sécurité.

Il/Elle est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Secrétaire générale du centre et sous l'autorité fonctionnelle de la Direction des affaires juridiques (DAJ).

### Main activities

- **Organiser, planifier et coordonner l'activité du service des affaires juridiques (SAJ) :**
  - Encadrer et coordonner le travail des juristes contrats et PI qui y sont rattachés,
  - Organiser et coordonner les échanges liés à l'activité du SAJ avec les autres services et

- directions d'Inria dans le centre et au niveau national, et en particulier avec le service des affaires financières (SAF) et le service transfert, innovation et partenariats (STIP),
  - Rendre compte à la direction du centre de recherche et contribuer à la mise en œuvre de sa stratégie ;
  - Conseiller la direction, les services et les scientifiques du centre de recherche, notamment en droit des contrats et en matière de protection des actifs de propriété intellectuelle (logiciel, brevet, marque, savoir-faire secret, ...).
- **Piloter et assurer la mise en œuvre et le suivi des contrats :**
    - Analyser et interpréter la réglementation et/ou les clauses des contrats,
    - Prévenir les risques juridiques liés à l'activité de l'établissement,
    - Veiller à la cohérence avec la politique et la stratégie de transfert de l'institut, en lien avec le STIP,
    - Veiller au respect de la conformité et à la sécurité des engagements du centre de recherche, en lien avec la Direction des affaires juridiques,
    - Analyser, rédiger et négocier, les contrats de l'institut impliquant le centre de recherche, principalement les contrats de recherche ou de collaboration avec des partenaires académiques et/ou industriels, français et/ou étrangers, en lien avec le STIP et les scientifiques impliqués,
    - Développer et exploiter les fonds documentaires dans le domaine juridique,
    - Superviser le processus de signature des contrats dont il a la charge,
    - Veiller à la bonne exécution des contrats du centre de recherche en lien avec le STIP.
- **Assurer le reporting de l'activité et une veille réglementaire :**
    - Participer au réseau des juristes de l'institut,
    - Définir et suivre les indicateurs d'activité,
    - Développer une veille juridique portant sur les législations nationales, européennes et internationales,
    - Animer des groupes de travail au niveau national.

## Skills

### CONNAISSANCES

- Expertise en droit de la propriété intellectuelle et des technologies de l'information et de la communication (TIC) (Master II)
- Connaissances approfondies en droit des contrats, droit civil et droit des affaires
- Connaissances du droit de l'enseignement supérieur et de la recherche et du fonctionnement d'un établissement public à caractère scientifique et technologique
- Maîtriser l'anglais à l'écrit et à l'oral (Niveau C1 du cadre de référence européen CECRL)

### COMPETENCES

- Capacité à manager et animer une équipe,
- Savoir organiser, motiver, convaincre et décider
- Capacité à gérer un budget
- Maîtriser les techniques contractuelles
- Disposer de qualités rédactionnelles
- Savoir conduire une négociation
- Savoir analyser les textes législatifs, les textes réglementaires nationaux et européens
- Savoir analyser la jurisprudence
- Savoir rédiger un argumentaire juridique
- Savoir apprécier et évaluer un risque juridique
- Savoir préconiser des solutions juridiques adaptées
- Maîtriser les outils informatiques / logiciels métier

### POSTURES ET ATTITUDES

- Aptitudes au travail en réseau avec des interlocuteurs multiples (internes, externes) et savoir travailler en équipe
- Rigueur, confidentialité et fiabilité
- Sens de l'organisation, de réactivité
- Force de proposition
- Capacité de conviction
- Proactivité
- Diplomatie et qualités relationnelles

## Benefits package

- Restauration subventionnée
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)

- Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail (après 12 mois d'ancienneté)
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

## Remuneration

La rémunération est établie en fonction de l'expérience du candidat ainsi que des grilles de la fonction publique.

## General Information

- **Town/city** : Paris
- **Inria Center** : [Centre Inria de Paris](#)
- **Starting date** : 2024-05-01
- **Duration of contract** : 75 years, 8 months
- **Deadline to apply** : 2024-05-24

## Contacts

- **Inria Team** : SAJ-PRO (DAJ)
- **Recruiter** :  
Goasdoue Clarisse / [clarisse.goasdoue@inria.fr](mailto:clarisse.goasdoue@inria.fr)

## About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

**Warning** : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

## Instruction to apply

L'offre est ouverte en priorité à la mobilité interne et inter-fonction publique.

### Defence Security :

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

### Recruitment Policy :

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.