



## **Offer #2025-08968**

### **Responsable des Affaires Juridiques H/F**

*The offer description below is in French*

**Contract type :** Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

**Renewable contract :** Yes

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

**Fonction :** Support functions

**Level of experience :** From 5 to 12 years

### **About the research centre or Inria department**

Le centre Inria de Lyon est le 9ème centre de recherche Inria. Créé en janvier 2022, il regroupe environ 300 personnes au sein de 19 équipes de recherche et des services supports à la recherche.

Ses équipes sont localisées sur 2 campus : à Villeurbanne, La Doua, et à Lyon Gerland.

Le centre de Lyon est présent dans les domaines du logiciel, du calcul distribué et haute performance, des systèmes embarqués, du calcul quantique et de respect de la vie privée dans le monde numérique, mais aussi de la santé et de la biologie numériques.

### **Context**

Le Service des Affaires Juridiques (SAJ) du centre Inria de Lyon comporte à ce stade un seul juriste PI et contrats junior.

En interaction étroite avec le Service des Affaires Financières (SAF) et le service Transfert pour l'innovation et partenariats (STIP), le/la responsable du Service des Affaires Juridiques (SAJ) intervient dans toutes les phases de contractualisation des partenariats de recherche.

## Assignment

Spécialiste du droit des contrats et de la propriété intellectuelle, et connaissant parfaitement le secteur ESR et les différents types de contrats de recherche et sources de financement (ANR, BPI, UE, ...), le/la Responsable des Affaires Juridiques du centre de recherche assure un rôle de conseil et d'ex-pertise 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.

Il/elle encadre un juriste 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 (RSAJ par interim à ce stade) et sous l'autorité fonctionnelle de la Direction des affaires juridiques (DAJ).

## Main activities

- **Participer à l'organisation opérationnelle du SAJ**
  - Encadrer et coordonner le travail des juristes contrats et PI qui y sont rattachés,
  - Gérer le budget du service,
  - 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),
- **Piloter la mise en œuvre et le suivi des contrats**
  - Conseiller la direction, les services et les scientifiques des équipes de recherche du centre, notamment en droit des contrats et en matière de protection des actifs de propriété intellectuelle (logiciel, brevet, marque, savoir-faire, secret, ...)
  - Rendre compte à la direction du centre de recherche et contribuer à la mise en oeuvre de sa stratégie
  - 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 Inria de Lyon, en lien avec la Direction des Affaires juridiques (DAJ)
- Analyser, rédiger et négocier 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/elle a la charge
- Veiller à la bonne exécution des contrats du centre inria de Lyon en lien avec le STIP
- **Assurer le reporting de l'activité et une veille réglementaire**
  - Participer au réseau des juristes et à la veille juridique de l'institut
  - Définir et suivre des indicateurs d'activité
  - Participer et/ou animer des groupes de travail au niveau national
  - Participer aux actions de sensibilisation menées en local sur les domaines relevant de son périmètre d'expertise
  - Développer une veille juridique portant sur les législations nationales, européennes et internationales,

## Skills

### Savoirs

- Expertise reconnue en droit de la propriété intellectuelle et des technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Connaissances approfondies en droit des contrats, droit civil et droit des affaires
- Connaissances approfondies du droit de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR) et du fonctionnement d'un établissement public à caractère scientifique et technologique
- Connaissances approfondies des différentes sources de financement dans l'ESR (ANR, BPI, UE, entreprises, etc) et des contrats associés
- Maîtrise de l'Anglais écrit/oral (niveau C1 du cadre de référence européen CECRL)

### Savoir-faire

- Capacité à manager et animer,
- 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

### **Savoir-être**

- 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
- Diplomatie et qualités relationnelles

## **Benefits package**

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- 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 (après 6 mois d'ancienneté) et aménagement du temps de travail
- 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
- Participation employeur mutuelle santé (sous conditions)

## **Remuneration**

Selon grille des Ingénieurs d'étude ou Ingénieurs de Recherche pour les agents fonctionnaires (IE / IR) + IFSE

Selon grille interne des agents contractuels "Equivalent Ingénieurs d'étude ou de recherche" (selon diplômes et expérience professionnelles)

## General Information

- **Town/city** : Villeurbanne
- **Inria Center** : [Centre Inria de Lyon](#)
- **Starting date** : 2025-10-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-08-31

## Contacts

- **Inria Team** : SAJ-LYS (DIR-LYS)
- **Recruiter** :  
Mesureur Christelle / [christelle.mesureur@inria.fr](mailto:christelle.mesureur@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.

## The keys to success

- Expertise reconnue en droit de la propriété intellectuelle et des technologies de l'information et de la communication (TIC)
- compétences relationnelles (le poste est au contact des équipes de recherche, des services, des partenaires extérieurs)

**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

Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria.  
Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

**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.