



JURISTE H/F

Référence de l'offre : ADM2025-08

L'INSEP, Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance, recherche un(e) juriste H/F

Publié le 29 septembre 2025

L'unité des affaires juridiques est rattachée au pôle administration et est composée de 5 agents. Le (la) juriste est placé(e) sous l'autorité directe de la responsable de l'unité des affaires juridiques.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- **Gestion des conventions** : Rédiger, analyser et corriger les conventions conclues par l'établissement en veillant à leur conformité et à la protection des intérêts de l'établissement.
- **Appui juridique aux services** : Fournir un appui juridique aux différents services de l'établissement, en répondant à leurs sollicitations concernant les aspects juridiques des dossiers ou projets, et réaliser des recherches ciblées afin d'éclairer et sécuriser la prise de décision.
- **Réglementation interne de l'établissement** : assurer la mise à jour, l'adaptation et l'évolution des règlements intérieurs et autres textes internes.
- **Suivi des procédures disciplinaires** : Assurer la gestion et le suivi des procédures disciplinaires, en lien avec l'apprenti chargé des questions d'éthique et d'intégrité.
- **Gestion des dossiers d'assurance et auprès de l'assureur** : Gérer les dossiers liés aux assurances (flotte automobile, dommages, responsabilité civile, etc.) et assurer l'interface avec les compagnies d'assurance pour le suivi des sinistres et contrats.
- **Documentation, veille juridique** : Effectuer des recherches documentaires et assurer une veille permanente afin d'anticiper les évolutions législatives et réglementaires impactant l'établissement, y compris la réglementation relative aux ressources humaines.
- **Protection des données personnelles** : Collaborer étroitement avec le Délégué à la Protection des Données (DPO) pour garantir la conformité des traitements de données personnelles réalisés par l'établissement à la réglementation en vigueur.
- **Gestion de marchés publics** : Fournir un appui aux services de l'INSEP dans la rédaction, la passation et l'exécution de marchés publics.

URL of the page: <https://www.insep.fr/fr/offres-demploi-concours/juriste-hf>

MISSIONS OCCASIONNELLES :

- › Gestion des élections professionnelles.
- › Dans sa spécialité ou son expertise, pour l'ensemble des services de l'INSEP, et dans le respect des missions dévolues à la catégorie d'emploi de l'agent, est susceptible de collaborer à la dispense de formations, ainsi que d'élaborer, d'animer ou d'évaluer des formations, le cas échéant sous la supervision du/de la formateur(trice) référent.

CONNAISSANCES-SAVOIR :

- › Connaître les textes réglementaires codifiant le fonctionnement des EPSCP.
- › Maîtriser les fondamentaux du droit public et du cadre juridique et réglementaire des contrats publics.
- › Appréhender les fondamentaux du droit privé (droit des obligations). Une connaissance en droit de la propriété intellectuelle est appréciée.
- › Utiliser efficacement les moyens modernes de traitement et de transmission de l'information (Word, Excel, PowerPoint, ...).

Savoir-faire :

- › Mettre en œuvre des procédures administratives et juridictionnelles.
- › Mettre en œuvre les techniques de rédaction juridiques / Maîtriser l'analyse et la rédaction juridique.
- › Tenir compte des besoins et contraintes pouvant être exposés.
- › Savoir communiquer et rendre compte.
- › Appréhender de nouveaux textes juridiques.
- › Analyser des textes et des situations.

Savoir-être :

- › Sens du relationnel.
- › Capacité très forte à travailler en équipe (avec des valeurs d'entraide et d'attitude positive).
- › Capacité de décision.
- › Réactivité.
- › Capacité à s'adapter.
- › Faire preuve de rigueur et avoir le sens de la méthode.
- › Avoir le sens de l'écoute et du dialogue.

- > Discrétion et loyauté.

HORAIRES :

37h15, horaires à déterminer avec le supérieur hiérarchique en fonction de l'activité.

DATE DE PRISE DE FONCTION :

Dès que possible.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT :

- > Poste ouvert aux agents de catégorie A.
- > Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels.
- > Niveau de qualification requis : Master 2 en droit public ou diplôme équivalent

Dans une logique inclusive, l'INSEP s'engage pour la diversité et l'égalité.

Adresser à recrutement@insep.fr un dossier de candidature constitué d'une lettre de motivation et d'un CV.

Après examen des dossiers de candidature, le(la) candidat(e) sera convoqué(e) à un entretien qui aura lieu à l'INSEP - 11, avenue du Tremblay - 75012 Paris



POSTULER EN LIGNE