

FICHE DE POSTE

SAJ : Service des Affaires Juridiques

FONCTION : Chef de Service

AFFECTATION : Rectorat de Martinique

RIFSEEP : GROUPE 1

<p>Mission principale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la défense de l'administration devant les juridictions. ▪ Contrôle de légalité des actes des E.P.L.E.
<p>Missions et activités du poste</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Traitement du contentieux administratif, du contentieux judiciaire et du contentieux social (astreintes dans le cadre des procédures en référé devant le tribunal administratif) ▪ Suivi de l'exécution des décisions de justice. ▪ Protection juridique des fonctionnaires. ▪ Procédures disciplinaires à l'encontre des personnels. ▪ Règlement amiable des accidents de véhicules administratifs. ▪ Règlement des dommages à véhicules. ▪ Contentieux des accidents scolaires. ▪ Transactions dans la limite de 50 000 euros – Rédaction de protocoles transactionnels ▪ Réponses aux demandes et enquêtes ministérielles concernant les affaires juridiques (Statistiques ; Provisions pour litiges.). ▪ Assistance et conseils juridiques auprès des services académiques, des E.P.L.E. et des écoles ▪ Délégations et subdélégations de signature du Recteur. ▪ Correspondant F.I.J.A.I.S. (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) pour l'Académie. ▪ Correspondant F.I.J.A.I.T. (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions terroristes) pour l'Académie. ▪ Référent Justice pour l'Académie. ▪ Référent Bulletin n°2 du Casier judiciaire national. ▪ Déléguée à la Protection des Données pour l'Académie – DPD académique ▪ Déléguée à la Protection des Données mutualisée – DPD pour certains EPLE ▪ Interventions dans le cadre du plan de formation continue des personnels.
<p>Connaissances et expériences requises</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solides connaissances en droit public, particulièrement en droit administratif, droit du contentieux administratif et droit de la fonction publique (diplôme de master de droit public souhaité) ▪ Capacités d'analyse avérées, associées à une grande rigueur de raisonnement ▪ Excellentes compétences rédactionnelles

	<ul style="list-style-type: none">▪ Connaissance approfondie du système éducatif.
Qualités requises	<ul style="list-style-type: none">▪ Aptitude au travail en équipe.▪ Aptitude à l'encadrement.▪ Rigueur et régularité dans le travail.▪ Méthode et discrétion.▪ Sens des relations humaines.▪ Sens des responsabilités.▪ Sens du conseil et de la diplomatie.▪ Loyauté.▪ Sens du service public.