



# ACADÉMIE DE GUYANE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## FICHE DE POSTE

FONCTION : Conseiller juridique  
CORPS/GRADE : CONTRACTUEL A

<b>Mission principale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assistance juridique auprès des services académiques et des E.P.L.E.</li><li>▪ Assurer la défense de l'administration devant les juridictions.</li></ul>
<b>Missions et activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Traitement du contentieux administratif.</b></li><li>▪ <b>Procédure disciplinaire des personnelles</b></li><li>▪ <b>Conseil et Assistance juridique auprès des services académiques</b></li><li>▪ Protection juridique des fonctionnaires.</li><li>▪ Suivi de l'exécution des décisions de justice.</li><li>▪ Transactions dans la limite de 10 000 euros.</li><li>▪ Réponses aux demandes et enquêtes ministérielles concernant les affaires juridiques (Statistiques. Prévisions budgétaires.).</li><li>▪ Référent Bulletin n°2 du Casier judiciaire national.</li><li>▪ Correspondant CADA pour l'Académie.</li><li>▪ Contentieux des accidents scolaires.</li><li>▪ Délégations et subdélégations de signature du Recteur.</li></ul>
<b>Connaissances et expériences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Connaissance parfaite de la réglementation.</li><li>▪ Esprit d'analyse et de synthèse allié à des aptitudes rédactionnelles.</li><li>▪ Connaissance approfondie du système éducatif.</li></ul>

<b>Qualités requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aptitude au travail en équipe.</li><li>▪ Rigueur et régularité dans le travail.</li><li>▪ Méthode et discrétion.</li><li>▪ Sens des relations humaines.</li><li>▪ Capacité d'initiative.</li><li>▪ Sens des responsabilités.</li><li>▪ Sens du conseil et de la diplomatie.</li><li>▪ Sens de l'organisation.</li></ul>
<b>Contact</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contact par mail ou téléphone</li><li>▪ <a href="mailto:saj@ac-guyane.fr">saj@ac-guyane.fr</a></li><li>▪ 0594 27 19 33</li></ul>
<b>Modalités de candidature</b>	<p>Les dossiers de candidature doivent être déposés à l'adresse suivante <a href="mailto:recrutement-drh@ac-guyane.fr">recrutement-drh@ac-guyane.fr</a> au plus tard le 17 mars 2024, délai de rigueur.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entretien avec une commission de recrutement</li></ul>