

 <p>Groupement Hospitalier de Territoire Grand Paris Nord-Est Aulnay-sous-Bois - Le Raincy-Montfermeil - Montreuil</p>	INTITULE DU POSTE (FONCTIONS SUPPORT GHT) Juriste		Référence : Version : Date avril 2024
	POLE Stratégie	SERVICE (FONCTION SUPPORT) Direction des Affaires juridiques du GHT GPNE	UF

LOCALISATION ET RATTACHEMENT DU POSTE

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE	Rattachement hiérarchique : Responsable des Affaires juridiques du GHT GPNE – Directrice des Affaires juridiques du GHT GPNE
	Relations fonctionnelles principales : - Directions fonctionnelles du Groupement Hospitalier de Territoire Grand Paris Nord-Est, - Médecins et cadres hospitaliers
PRESENTATION DE LA STRUCTURE	Le Groupement Hospitalier de Territoire Grand Paris Nord-Est regroupe trois établissements publics de santé situés au sein du Département de la Seine-Saint-Denis : le CHI d’Aulnay-sous-Bois, le CHI de Montreuil et le GHI Le Raincy-Montfermeil
PRESENTATION DU SERVICE (FONCTION SUPPORT)	La Direction des Affaires juridiques exerce ses fonctions pour les trois établissements du GHT GPNE.

DESCRIPTION DU POSTE

CLASSEMENT DANS LE REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	Grade : Attaché d’administration hospitalière
	Catégorie : A
	Code métier : 45M10
DEFINITION DU POSTE (MISSIONS)	Gestion des affaires juridiques des trois établissements du GHT GPNE.
ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion juridique des contentieux de tous secteurs (fonction publique hospitalière, marchés publics, travaux...): suivi des contentieux sur Télérecours, rédaction des mémoires en défense, gestion financière des contentieux, suivi des paiements et relations avec les cabinets d’avocats, représentations des établissements aux audiences au Tribunal - Gestion des dossiers de renouvellement des autorisations d’activités de soins dans le cadre de la réforme nationale des autorisations d’activités de soins, de reconnaissances d’activité et d’habilitations - Gestion des coopérations : conventions et relations partenariales - Gestion du patrimoine de l’établissement : processus de vente, locations, conventions d’occupation temporaire du domaine public... - Veille juridique, légale et jurisprudentielle - Activité de conseil juridique aux Directions et services hospitaliers - Contrôle de la conformité juridique des documents et

Rédacteur	Vérificateur	Valideur
		DRH
Date :		
Date d’application :		Page 1/3

	actes administratifs - Rédaction d'actes, de documents ou notes juridiques - Gestion des demandes protection fonctionnelle , dépôts Rédaction de procédures institutionnelles - de plainte - Gestion des délégations de signature																										
QUOTITE DE TEMPS GHT	100%																										
HORAIRES DE TRAVAIL	Forfait cadre																										
LOCALISATION DU POSTE DE TRAVAIL	GHT Grand Paris Nord Est																										
PROFIL REQUIS																											
DOMAINES DE COMPETENCE	Savoir- être : - Disposer de très bonnes qualités relationnelles et d'un esprit d'analyse et de synthèse - Savoir écouter, reformuler, tout en restant neutre - Savoir pondérer et gérer une situation conflictuelle - Être méthodique et organisé																										
	Savoir-faire : - Identifier et analyser des situations d'urgence et définir des actions pour y faire face - Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel - Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de ses domaines d'activités - Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à ses domaines de compétence																										
APTITUDES REQUISES	Aptitudes, caractéristiques personnelles nécessaires (<i>qualités nécessaires physiques ou morales, traits de caractère et personnalité</i>) : - Capacité à travailler en autonomie tout en rendant compte de son action ; - Discrétion professionnelle - Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse - Capacités relationnelles et rédactionnelles - Capacité d'adaptation - Rigueur																										
DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS	Master en Droit public ; spécialisation Droit de la fonction publique souhaitée																										
SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE																											
PARTICULARITES DU POSTE	Gestion des affaires juridiques de trois établissements publics de santé Télétravail possible																										
MOYENS MIS A DISPOSITION	Poste de travail informatique																										
RISQUES PROFESSIONNELS LIES A L'ACTIVITE (<i>expositions aux risques professionnels/contraintes physiques et environnementale</i>)	<table border="0"> <tr> <td>- Posture</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>Assis <input type="checkbox"/>Debout</td> </tr> <tr> <td>- Déplacements internes</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Déplacements externes</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Manutention</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Posture pénible</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Acuité visuelle</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Acuité auditive</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Bruit</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Contorsions</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Dextérité manuelle</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Environnement stressant</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Autonomie</td> <td><input type="checkbox"/>non <input checked="" type="checkbox"/>oui</td> </tr> <tr> <td>- Travail de nuit :</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>non <input type="checkbox"/>oui</td> </tr> </table>	- Posture	<input checked="" type="checkbox"/> Assis <input type="checkbox"/> Debout	- Déplacements internes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Déplacements externes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Manutention	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Posture pénible	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Acuité visuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Acuité auditive	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Bruit	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Contorsions	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Dextérité manuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Environnement stressant	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	- Autonomie	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	- Travail de nuit :	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
- Posture	<input checked="" type="checkbox"/> Assis <input type="checkbox"/> Debout																										
- Déplacements internes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																										
- Déplacements externes	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																										
- Manutention	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Posture pénible	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Acuité visuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Acuité auditive	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Bruit	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Contorsions	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Dextérité manuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Environnement stressant	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
- Autonomie	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui																										
- Travail de nuit :	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui																										
Rédacteur	Vérificateur	Valideur																									
		DRH																									
Date :																											
Date d'application :		Page 2/3																									

	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipes successives alternantes : - Port de charges - Escaliers - Accès fauteuil - Conduite véhicule - Poste convenant aux femmes en état de grossesse Autres 	<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> <3kgs <input type="checkbox"/> >5kgs <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, précisez :
EVOLUTION POSSIBLE		

<p>Transmis pour information à l'agent le :</p> <p>Date et signature de l'agent :</p>
--

Rédacteur	Vérificateur	Valideur
		DRH
Date :		
Date d'application :		Page 3/3