



L'université de Guyane recrute

UN(E) APPRENTI(E) JURISTE

L'Université de Guyane est l'unique établissement universitaire francophone et européen en Amérique du Sud. Sa vision audacieuse est de devenir une université de référence en Amazonie. Fière de sa dimension à taille humaine, elle en fait sa force grâce à un accueil chaleureux et une proximité privilégiée avec ses étudiants, favorisant ainsi les échanges avec les enseignants. Animée par une démarche d'amélioration continue, l'Université valorise l'échange, la diversité culturelle et l'épanouissement individuel.

L'Université de Guyane, c'est :



4420
étudiants et
étudiantes



300
personnels
titulaires ou
contractuels



4 composantes
3 instituts
1 école



4 laboratoires



3 sites
2 campus

Poste ouvert aux

Apprenti(e)

Localisation

UNIVERSITE DE GUYANE
Campus de Troubiran - BP 2092
97337 Cayenne Cedex

Catégorie

A

**Groupe
RIFSEEP**

X

Sujétion

X

Corps

J - Affaires juridiques

Date de prise de poste souhaitée

1/09/2025

Emploi type REFERENS

Chargé(e) d'affaires juridiques

Quotité de travail

37H30

Le poste à pourvoir

Le service recruteur

Par décret n° 2014-851 du 30 juillet 2014, l'Université de Guyane, précédemment pôle universitaire de l'Université des Antilles et de la Guyane, devient établissement public scientifique, culturel et professionnel. Elle a accédé aux responsabilités et compétences élargies au 1er janvier 2015.

L'Université de Guyane est composée de l'IUT, de l'ESPE, de départements de formations et de recherche et de services. C'est un établissement pluridisciplinaire dont le siège est situé à Cayenne, sur le campus de Troubiran. Avec un effectif de 141 enseignants chercheurs et enseignants et de 150 emplois de BIATSS, elle compte environ 4500 étudiants répartis sur les sites de Cayenne, Kourou et Saint-Laurent du Maroni.

Missions principales

A la Direction des affaires juridiques et des instances (DAJI) :

- Recherches juridiques et réponses aux consultations
- Gestion des conventions
- Gestion du contentieux
- Appui à la gestion des instances

Activités principales de l'agent

- Finalisation du Guide de procédures
- Guide instances / élections
- Sensibilisation / formation sur la sécurisation des actes administratifs

Logiciels ou matériels spécifiques utilisés

- Utiliser les outils bureautiques (maîtrise)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Conditions particulières d'exercice

37h30 hebdomadaires, horaires variables et pics d'activité en fonctions des obligations du service et à la demande du supérieur hiérarchique. Amplitude horaire importante éventuelle. La durée du contrat d'alternance est de un an ou plus.

Le profil recherché

Diplôme (contractuels)

Master 2 (diplôme validé ou en cours de validation)

Expérience dans le domaine

1 an

Compétences attendues

Connaissances

- Maîtrise de la procédure administrative et de la théorie générale du droit administratif
- Maîtrise de la rédaction administrative

Savoir faire

Sens de l'organisation et des priorités en fonction des enjeux

Savoir être

Dynamique, agile et proactif, vous êtes force de proposition

Rejoindre l'Université de Guyane, c'est :



Engagement

Diversité et égalité
—
Laïcité
—
Lutte contre
toutes formes de
discrimination et de
harcèlement
...



Conditions de travail

37h30 de travail
hebdomadaire
—
45 jours de fermeture
annuelle
—
3 jours de télétravail
sous conditions,
...



Accompagnement professionnel

Assistante sociale
—
Correspondant
handicap
—
Priorité sur le
développement des
compétences
...



Comité des oeuvres sociales

Tarifs préférentiels sur
les loisirs,
—
Evénements de
cohésion
—
Chèques cadeau
—
Arbre de Noël
...



Accessibilité

Campus desservis
par les transports en
commun
—
Parkings et bornes de
recharge électrique
—
Situé à proximité d'un
éco-quartier et d'un
parcours sportif
...

Pour postuler

Envoyer lettre de motivation, CV, diplôme le plus élevé et le cas échéant, le dernier arrêté d'avancement d'échelon exclusivement par voie électronique à :

Monsieur le Président de l'Université de Guyane
Direction des Ressources Humaines et des Moyens
recrutement@univ-guyane.fr

Date limite d'envoi des candidatures 23/08/2025

Renseignements

Contact

yannick-brice.nzali-miguim@univ-guyane.fr