

Intitulé du poste	Chef de service des affaires juridiques
Description du poste	Relevant du département administratif et financier, le Chef de service des affaires juridiques apporte un rôle de conseil et de soutien à la Fondation nationale des musées dans les affaires juridiques et légales relatives à son domaine d'activité.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion juridique de la FNM ; - Assurer l'instruction des dossiers tels que les contentieux juridiques ; - Assurer l'accompagnement et le conseil juridique des différentes entités du siège et des représentations régionales pour les aspects touchant au droit ; - Représenter la FNM devant les instances judiciaires. - Analyser et interpréter les textes législatifs et juridiques en lien avec la mission et les activités de la FNM ; - Développer une veille juridique active portant sur les législations nationales et internationales ; - Evaluer l'impact des évolutions légales et réglementaires applicables à la FNM et anticiper les risques juridiques éventuels résultant des modifications survenues ; - Contribuer à l'élaboration des modèles et canevas des accords, conventions, contrats et des différents actes juridiques de la FNM ; - Agir à titre de responsable de la propriété intellectuelle et répondre aux demandes internes ou externes d'utilisation d'œuvres ou de textes ; - Assurer le respect des droits d'auteurs sur les œuvres et textes qui font l'objet de demandes de diffusion ; - Instruire et superviser le suivi des dossiers de contentieux en concertation avec son supérieur hiérarchique ; - Assurer un rôle d'expertise, de conseil et d'aide à la décision sur toutes questions juridiques ; - Valider la conformité légale et réglementaire des décisions administratives et financières prises par la FNM ; - Coordonner le volet légal des travaux des commissions internes de la FNM (acquisition, labélisation, etc.).
Exigences	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un diplôme d'études supérieures juridiques (Bac+5), délivré par un organisme d'enseignement reconnu par l'Etat (équivalence pour les diplômés étrangers) ; - Expérience significative dans le conseil juridique ; - Excellente connaissance du cadre légal et réglementaire régissant le domaine d'intervention de la FNM ; - Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion d'un établissement public à caractère culturel ; - Maîtrise des techniques du raisonnement juridique ; - Capacités de compréhension et d'analyse de l'environnement de travail, des situations et des textes législatifs ; - Excellentes capacités de communication écrites et orales en arabe et en français ; - Sens de l'initiative et de l'autonomie ; - Rigueur et forte capacité d'organisation ; - Réactivité et disponibilité ; - Qualités relationnelles, ouverture d'esprit, sens du contact et du travail en équipe.