



CITÉ DE LA MUSIQUE
PHILHARMONIE DE PARIS

Direction Administrative et Financière

Le 01/07/2020

Responsable juridique Droit des affaires – Droit public et droits des contrats (h/f)

CDI, à pourvoir au plus tôt

Etablissement public national situé dans le Parc de la Villette, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris est un grand complexe dédié à la diffusion, à l'éducation et à la transmission musicale qui comprend trois salles de concert, le Musée de la musique, l'Orchestre de Paris, des salles d'exposition temporaire, un ensemble d'espaces pédagogiques et documentaires et des salles de répétition pour les orchestres et les musiciens. L'établissement présente chaque saison environ 500 concerts, trois expositions temporaires et un grand nombre d'activités éducatives. Il accueille quatre orchestres en résidence et administre les orchestres de jeunes Démos sur tout le territoire. Sa mission vise à renouveler et à élargir le public musical en favorisant l'égal accès de tous, adultes, jeunes et familles, aux différentes formes de musique.

MISSIONS

La Direction administrative et financière de la Cité de la musique – Philharmonie de Paris recherche pour son service juridique, aux cotés de 2 autres responsables juridiques ayant chacun son domaine, un(e) responsable juridique dont les domaines d'activités principaux seront les suivants :

- Droit administratif - Droit public des affaires :
 - Droit des contrats et des partenariats auprès des directions suivantes : Musée de la musique, Exploitation technique et logistique, Education et ressources, Ressources humaines, Sécurité & Sûreté, Démos (programme des orchestres de jeunes) ;
 - Gouvernance et fonctionnement de l'établissement public (rédaction de tous supports juridiques relatifs aux délibérations, suivi administratif des conseils d'administration) ;
 - Suivi de toutes conventions, contrats et partenariats avec d'autres entités publiques (telles les bibliothèques, médiathèques ...).

- Domanialité publique :

Ce domaine d'activités constitue une source de financement indispensable pour l'établissement à travers la signature de conventions d'occupation du domaine public concernant les lieux suivants : la salle Pleyel (CODP), les baux commerciaux et d'habitation de l'immeuble attenant à la salle Pleyel, le Café des concerts, la librairie-boutique, Les restaurants du Balcon et de l'Atelier, les conventions de résidences, les locations des salles etc. et des autorisations ponctuelles pour la tenue d'événements privés ou publics ou pour des tournages de films.

- Droit des SAS :

L'établissement a créé une filiale sous forme de société par actions simplifiée. Le responsable juridique peut servir d'appui au secrétariat juridique (organisation des assemblées générales annuelles d'approbation des comptes, gestion des modifications statutaires, tenue des registres) et d'assistance juridique à la filiale SAS Philharmonie des enfants.

- Droit des assurances & déclaration et gestion des sinistres.
- Contrôle de la gestion des charges communes de l'établissement public de la grande halle de la Villette : (réunions trimestrielles, suivi des dépenses refacturées).
- Etudes diverses demandées par les directions de l'établissement ou par la tutelle de l'établissement ou ses organismes de contrôle : (par exemple, un appui à la réalisation du schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'établissement).
- Pour le compte de la Direction générale ou de la Direction administrative et financière, rédaction de notes de synthèse sur des thématiques juridiques et administratives liées aux orientations stratégiques de l'établissement.

PROFIL RECHERCHE

- Formation juridique supérieure en droit public des affaires (3ème cycle), complétée de solides compétences - au minimum 3 à 5 ans d'expérience - de juriste d'affaires généraliste de préférence dans une structure de droit public ou de droit privé soumise aux règles de la commande publique ;
- Forte expérience de la rédaction et de la négociation des contrats ;
- Sensibilité aux principes comptables et financiers ;
- Capacité démontrée à gérer efficacement un grand volume de dossiers en arbitrant les priorités ;
- Capacité à proposer des solutions, rigueur, autonomie, bonne aisance relationnelle et solides qualités rédactionnelles.

Statut cadre, au forfait-jours, directement rattaché(e) à la Directrice Administrative et Financière.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à la Direction Ressources Humaines de la Cité de la musique – Philharmonie de Paris par mail « recrutement@cite-musique.fr » ou courrier 221 avenue Jean-Jaurès, 75935 PARIS cedex 19.

La Cité de la musique – Philharmonie de Paris a obtenu le double label « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.