
RECRUTE :

JURISTE H/F – CDI 100%

Angers

Recrutement n° 3036

MOTIF

Poste vacant

L'ICO est un établissement de santé privé d'intérêt collectif qui assure des missions de prévention, de soin, de recherche et d'enseignement dans le champ de la cancérologie.

Nos 1 600 salariés, répartis sur deux sites (Angers et St Herblain), s'engagent au quotidien dans la prise en charge des patients autour de valeurs fortes : l'engagement, l'esprit d'équipe et le respect.

Au sein de la Direction des affaires juridiques, le juriste sécurise les activités de l'établissement en termes de recherche, de relations contractuelles, de coopérations hospitalières et de relation avec les usagers.

MISSIONS PRINCIPALES

En autonomie et en relation avec la Directrice des Affaires Juridiques, le juriste :

- **Sécurise les conventions, les contrats (nationaux et internationaux) et les appels d'offre des 2 sites.** Assure la vérification de leur conformité légale et de leur compatibilité avec les intérêts du Centre.
- Sécurise les conventions **des activités de recherche, assure la protection du patrimoine scientifique** en partenariat avec la juriste en propriété intellectuelle,
- Gère les **demandes de dossiers médicaux sur son site d'appartenance** en relation avec les secrétaires médicales et médecins.

Sous la responsabilité de la Directrice des Affaires juridiques et après validation de cette dernière :

- Assure, **sur son site d'appartenance**, la constitution et le suivi des dossiers **d'autorisations** d'activité (**ARS, ASN...**) et gère **les inspections**,
- Gère **les relations avec les usagers** (réclamations, remerciements) pour son site d'appartenance, et apporte son aide à l'assistante du service dans la rédaction du rapport d'activité et l'organisation des réunions de la Commission Des Usagers,
- Participe à la démarche **de certification** pour les critères opérationnels qui concernent le service pour le site angevin
- Participation **à la rédaction de documents internes** (ex : charte de bloc opératoire, règlement intérieur, statuts, documents à destination des patients...)
- Participe à la veille et au **conseil juridique**,
- Gère les sinistres en termes d'**assurances** (RC, Dommages aux biens, DO-TRC, auto) et les **contentieux** du site angevin (hors domaine social),
- Participe à la présentation de **formations**.

Sous la responsabilité de la Direction Générale et après validation de cette dernière :

- Gère les conventions institutionnelles universitaires
- Gère les conventions de coopération hospitalière (avec d'autres établissements)
- Coordonne le suivi annuel des contrats avec l'ARS : CPOM ; CAQES

FORMATION ET COMPETENCES

- BAC + 5 ou équivalent droit privé, droit de la santé, droit des contrats, connaissance de la recherche
- Expérience minimum de 5 ans
- Bilingue anglais
- Connaissance du domaine hospitalier.
- Maîtrise des outils bureautique (word, excel, outlook, powerpoint, internet).
- Excellente maîtrise de l'anglais

AVANTAGES

- Rémunération selon la convention collective des Centres de Lutte Contre le Cancer
- Mutuelle attractive avec participation de l'employeur à hauteur de 75 %, qui peut couvrir la famille et une prévoyance de qualité
- Télétravail envisageable 1 jour par semaine en moyenne
- Une offre riche du CSE : subventions cultures/sport, billetterie, réduction sur des séjours de vacances...
- Parking gratuit pour les voitures et les cycles et participation aux frais de transport en commun à hauteur de 60%
- Prime de mobilités douces pour les salariés venant en vélo ou en covoiturage
- Aménagement de fin de carrière
- Intégrer un centre expert qui prône l'égalité salariale entre les femmes et les hommes (Index H/F : 93/100)
- Intégrer un centre qui se soucie des problématiques de développement durable : comité développement durable, prime mobilité douce, covoiturage en véhicule électrique mis à disposition par l'ICO pour naviguer entre les deux sites...

CONTRAT

- Statut Cadre
- Poste à pourvoir dès que possible
- CDI Temps plein
- Lieu : Poste basé à Angers (49) - Déplacements à prévoir sur les deux sites St Herblain (44) et Angers (49)

CONTACT

Merci d'adresser, **au plus tôt**, votre lettre de motivation et CV à
La Direction des Ressources Humaines – INSTITUT CANCEROLOGIE DE L'OUEST
par mail : srh.recrutement@ico.unicancer.fr