L'Université Bordeaux Montaigne recrute
Un·e délégué·e à la protection des données -DPD/DPO

Intitulé de poste	Juriste – délégué·e à la protection des données
Fonction publique et catégorie	Catégorie A (IGE)
Emploi-type	J2F53 Chargé/chargée des affaires juridiques Lien vers emploi type
Quotité	100%
Nature et durée du contrat	CDD 1 an renouvelable Poste ouvert à la mobilité interne établissement **Poste à pourvoir dès que possible**
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	Direction générale des services – Cellule juridique
Diplômes et expériences	Bac + 3 ou 4 minimum exigé Domaine de formation souhaité : droit
Rémunération	En CDD : A partir de 1 994 € brut mensuel (dont régime indemnitaire) selon profil et expérience
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine – aménagement horaire sur 4,5 jours - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 18 000 étudiants chaque année (*chiffres 2020-2021*). Elle compte 1258 personnels dont 707 enseignants et chercheurs et 551 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 2 instituts (IJBA et IUT), 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.
Pour en savoir plus, consultez nos pages.

La ou le juriste DPD/DPO rejoindra la direction générale des services au sein de la cellule juridique composée actuellement de deux autres experts.
Vous serez amené·e à avoir des relations transversales et fonctionnelles avec l'ensemble des entités de l'établissement.

Missions principales liées au poste :

- Veiller au respect du cadre légal des traitements et de la protection des données à caractère personnel au sein de l'Université Bordeaux Montaigne
- Informer et conseiller les personnes chargées de la mise en œuvre des traitements
- Informer, responsabiliser et alerter le cas échéant le responsable des traitements
- Informer, sensibiliser et diffuser une culture « Informatique et libertés » au sein de l'établissement.

Activités, contexte et environnement de travail :

Activités principales

- Interpréter et veiller à l'application des textes législatifs ou réglementaires concernant l'établissement
- Proposer et présenter les procédures découlant de nouvelles dispositions législatives et réglementaires
- Rédiger des actes juridiques courants
- Conseiller les services, les laboratoires et les usagers de l'établissement
- Participer à l'élaboration des contrats de sous-traitance et des cahiers des charges

- Suivre les demandes de rectification et d'information des personnels et des étudiants
- Développer et exploiter un fonds documentaire dans le domaine juridique
- Participer à des actions de formation
- Veiller à la déclaration et à la conformité des traitements de données de l'établissement
- Tenir et mettre à jour un registre des traitements
- Faire un bilan annuel de l'activité DPO auprès du responsable des traitements
- Participer à la cartographie applicative pour la partie relative aux données à caractère personnel
- Organiser des sessions de sensibilisation à la protection des données à caractère personnel
- Assurer la mission de PRADA auprès de la CADA

Activités associées

- Développer le travail en réseau avec les DPO des établissements partenaires et avec des référents internes
- Renforcer le dispositif de veille juridique au profit de la communauté

Compétences et connaissances opérationnelles :

Savoir sur l'environnement professionnel

- Droit français, européen et/ou international, réglementations en matière de protection des données personnelles
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires dans ce domaine
- Organisation générale des institutions françaises, européennes et/ou internationales
- Organisation et fonctionnement des établissements publics, des EPSCP serait un plus
- Analyse et rédaction juridique
- Aptitude à la lecture en langue anglaise
- Bonne compréhension des enjeux du numérique dans l'éducation et la recherche
- Connaissance des systèmes d'information de l'université

Compétences comportementales :

- Capacité d'écoute et de médiation
- Capacité de conviction
- Capacité d'analyse, d'investigation et d'audit
- Autonomie et indépendance d'esprit
- Rigueur et fiabilité

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard **le 28 novembre 2024**
En cliquant ici

Université Bordeaux Montaigne
Domaine universitaire F-33607 PESSAC Cedex
tél : +33 (0)5 57 12 44 44
www.u-bordeaux-montaigne.fr