

## L'employeur

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est une autorité administrative indépendante chargée de promouvoir la probité de la vie publique.

Elle se compose d'un Président, d'un collège de treize membres et de soixante-quinze agents qui mêlent des cultures professionnelles diverses.

La Haute Autorité est chargée de mettre en œuvre les principales missions suivantes :

- Contrôler et rendre publiques les déclarations de patrimoine et d'intérêts des responsables publics afin de détecter tout enrichissement illicite et de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- Contrôler la reconversion professionnelle de certains responsables et agents publics dans le secteur privé ;
- Gérer le répertoire des représentants d'intérêts permettant d'informer les citoyens sur leurs actions de lobbying ;
- Diffuser une culture d'intégrité et conseiller les responsables et institutions publiques ainsi que les représentants d'intérêts sur toute question d'ordre déontologique.

Pour plus d'information sur les missions de la Haute Autorité, consulter le site internet : [www.hatvp.fr](http://www.hatvp.fr)

# Offre d'emploi | Adjoint(e) au directeur juridique et déontologie

## Le poste

La direction juridique et déontologie exerce une activité transversale d'expertise juridique pour l'ensemble des services et organes de la Haute Autorité. Elle est en outre spécifiquement chargée des questions d'ordre déontologique. À ce titre, elle propose la doctrine de la Haute Autorité en matière de prévention et de traitement des conflits d'intérêts et est chargée d'instruire les dossiers portant sur les mobilités entre le secteur public et le secteur privé de certains responsables publics (membres du Gouvernement, membres des autorités administratives et publiques indépendantes, grands exécutifs locaux) et des agents publics, ainsi que les demandes de conseil déontologique adressées par les responsables publics. La direction est par ailleurs chargée des relations internationales de la Haute Autorité et de nouer les partenariats auprès de différents acteurs de la vie publique. Enfin, elle assure la production doctrinale de la Haute Autorité, sous toutes ses formes (rapports, articles, tribunes, études, actes de colloque, etc.).

La direction (18 agents) est divisée en trois pôles (le pôle déontologie, le pôle études et partenariats internes et le pôle relations internationales), composés chacun d'un responsable de pôle et de chargés de missions, tous agents de catégorie A. La directrice est assistée de deux adjoints, agents de catégorie A+, et d'un assistant de direction.

Dans ce cadre, l'adjoint(e) à la directrice juridique et déontologie appuie cette dernière sur l'ensemble des compétences de la direction et la supplée en son absence.

Sous son autorité, il/elle assure au quotidien la coordination et l'encadrement des agents. Il/Elle révisé et présente au collège ou au président les dossiers instruits par la direction.

Il/Elle traite en propre des dossiers sensibles et complexes et rédige des notes et des analyses juridiques à destination du président, des membres et des services de la Haute Autorité. Il/Elle peut se voir confier des portefeuilles particuliers, notamment sur des missions transversales pour lesquelles la direction intervient en appui d'autres services. Il/Elle peut être amené(e) à assurer la défense de la Haute Autorité devant le Conseil d'État.

Il/Elle participe au comité de direction élargi et contribue à coordonner l'activité de la direction avec celle des autres services.

Il/Elle contribue à l'activité de formation externe du pôle études et partenariat et représente la Haute Autorité dans des réunions et des manifestations extérieures, y compris à l'étranger.

## Le profil du/de la candidat(e)

Fonctionnaire de catégorie A+ ou agent contractuel occupant des fonctions équivalentes, le candidat devra :

- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans sur des fonctions juridiques au sein d'une administration ;
- être doté de connaissances approfondies en droit public et de solides connaissances dans les autres disciplines juridiques ;
- avoir une connaissance avancée de l'organisation administrative française et du fonctionnement des institutions publiques ;
- faire preuve d'une grande rigueur et d'excellentes qualités rédactionnelles ;
- disposer d'un fort esprit d'initiative ;
- avoir de l'appétence pour l'exercice de fonctions d'encadrement ;
- être à l'aise à l'oral.

La maîtrise de la langue anglaise serait en outre appréciée.

## Identification du poste

**Catégorie** : A+

**Quotité** : 100 %

**Statut** : susceptible d'être vacant au 1<sup>er</sup> novembre 2024

**Modalités** : détachement sur contrat ou contrat de droit public de trois ans renouvelable

**Lettre de motivation et CV** à adresser à l'attention du Président à l'adresse : [candidatures.hatvp@hatvp.fr](mailto:candidatures.hatvp@hatvp.fr)

**Localisation** : Paris, 2<sup>ème</sup> arrondissement

**Site internet** : [www.hatvp.fr](http://www.hatvp.fr)