



### **Juriste « Contrats et Propriété Intellectuelle »**

L'Ecole Nationale Supérieure des Techniques Avancées Bretagne (ENSTA Bretagne) implantée à Brest (Finistère) est une des quatre grandes écoles d'ingénieurs sous tutelle de la Direction Générale de l'Armement du ministère des Armées avec l'Ecole Polytechnique, l'ENSTA Paris et l'ISAé.

L'ENSTA Bretagne, école d'ingénieurs à vocation pluridisciplinaire, forme des ingénieurs civils et militaires capables d'assurer, dans un environnement international, la conception et la réalisation de systèmes industriels complexes à dominante mécanique, électronique et informatique.

Au sein de l'école, le bureau des affaires juridiques et de la valorisation, a pour vocation de régler toutes questions d'ordre juridique, d'accompagner les enseignants-chercheurs dans le montage et la conduite des projets de recherche ainsi que dans la valorisation des résultats des travaux de recherche.

Le bureau est actuellement constitué de 3 personnes : un chef de bureau - juriste, un ingénieur projet R&D et un assistant R&D.

L'ENSTA Bretagne souhaite renforcer ce bureau en améliorant son soutien à la recherche et en mettant l'accent sur la valorisation de ses résultats. Le juriste « contrats et propriété intellectuelle » est placé sous la direction du chef de bureau.

Les objectifs principaux du poste seront de venir renforcer les compétences du bureau en montage de projet, négociation des contrats, conduite de projet et valorisation de la recherche.

Dans ce cadre, il/elle :

- accompagne les enseignants-chercheurs pour le montage des projets, sur les aspects administratifs, juridiques et contractuels ;
- rédige et/ou valide les contrats liés à l'activité scientifique du centre de recherche de l'ENSTA Bretagne (contrats de recherche, contrats de collaboration de recherche et contrats de transfert de technologie avec des partenaires académiques et/ou industriels, français et/ou étrangers);
- participe à leur négociation en collaboration avec les autres membres du Bureau des Affaires Juridiques et de la Valorisation ;
- assure conseil et expertise juridique notamment en matière de protection des actifs de propriété intellectuelle (logiciel, brevet, marque, savoir-faire secret, ...) ;
- Suit l'évolution de la législation et de la jurisprudence ;
- contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de valorisation des activités de recherche de l'ENSTA Bretagne, aide au dépôt de demandes de brevet ;

#### **Profil recherché :**

- Master II de Droit ;
- Connaissances approfondies en droit de propriété intellectuelle et en transfert de technologie ;
- Connaissances en droit civil (contrats et responsabilité) et en droit des affaires ;
- Connaissance de l'écosystème de la recherche ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) ;

- Pratique courante de l'anglais à l'écrit et à l'oral.

**Savoirs :**

- Maîtriser les techniques contractuelles ;
- Disposer de qualités rédactionnelles d'analyse et de synthèse ;
- Conduire une négociation ;
- Analyser les textes législatifs, les textes réglementaires nationaux et européens ;
- Analyser la jurisprudence ;
- Rédiger un argumentaire juridique ;
- Evaluer un risque juridique ;
- Préconiser des solutions juridiques adaptées ;
- Gérer des actions plurielles et prioriser son activité en autonomie et en fonction des calendriers contraints ;
- Travailler en équipe, en réseau et en interaction en s'adaptant à des interlocuteurs variés ;
- Maîtriser les outils informatiques ;
- Rigueur ;
- Fiabilité et capacité à rendre compte.

**Renseignements :**

Bureau des Affaires Juridiques et de la Valorisation : Caroline Pengam, Chef du bureau  
[caroline.pengam@ensta-bretagne.fr](mailto:caroline.pengam@ensta-bretagne.fr), Tél. : +33 2 98 34 87 99

Administratif : Jean-Pierre Baudu, secrétaire général de l'ENSTA Bretagne,  
[jean-pierre.baudu@ensta-bretagne.fr](mailto:jean-pierre.baudu@ensta-bretagne.fr), Tél. : +33 2 98 34 88 36

**Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2021**

**Date limite pour le dépôt des dossiers de candidature : 15 octobre 2021**

**Date probable des entretiens : 2 novembre 2021**

**Lettre de motivation, CV détaillé à transmettre à :**

**Monsieur le Secrétaire général de l'ENSTA Bretagne, 2 rue François Verny,  
29806 Brest cedex 9,**

**ou par courrier électronique à :**

**[jean-pierre.baudu@ensta-bretagne.fr](mailto:jean-pierre.baudu@ensta-bretagne.fr); [agnes.madec@ensta-bretagne.fr](mailto:agnes.madec@ensta-bretagne.fr)**