

LE CHDN RECRUTE UN JURISTE (M/F)



Le Centre Hospitalier du Nord est un hôpital aigu sur 2 sites. Il dispose de 357 lits de soins dont 20 lits de soins intensifs et de 30 lits de rééducation gériatrique, de 30 emplacements en hôpital de jour, occupe plus de 1000 salariés et a agréé ± 160 médecins.

Tâches

Au sein de la direction administrative et financière, le candidat aura pour missions de:

- Assurer la prise en charge et le conseil dans le cadre de la définition du besoin et des procédures de passation des marchés publics ;
- Rédiger les parties juridique et administrative des cahiers des charges en cohérence avec les pièces techniques ;
- Rédiger des analyses juridiques sur des sujets liés à la commande publique ou à la maîtrise d'ouvrage publique ou aux assurances ;
- Prendre en charge les dossiers d'assurances, le contact avec les compagnies et coordonner les dossiers de sinistres ;
- Assurer des consultations juridiques dans le cadre de la gestion du risque juridique au sein de l'hôpital ;
- Gérer les précontentieux et les contentieux en lien avec les avocats.
- Assurer une veille juridique ;

Profil requis

- Master en droit (Bac + 5)
- Une compétence en droit de la santé sera considérée comme un atout.
- Maîtrise des langues luxembourgeoise, française et allemande
- Excellentes capacités rédactionnelles en français

Qualités humaines :

- Respect de la déontologie et du secret professionnel
- Esprit de synthèse et capacités en gestion de projets
- Capacité à communiquer et à interagir avec différentes catégories professionnelles
- Esprit d'équipe allié à l'autonomie dans le travail

Lieux de travail : Ettelbruck et Wiltz et **début de travail :** à convenir

Horaire de travail : horaire mobile selon les besoins du service

Type de contrat : contrat à durée indéterminée à 100%

Modalités de candidature

Les candidatures, constituées d'un curriculum vitae, des copies du diplôme, de l'homologation du diplôme, de l'autorisation d'exercer, des attestations et certificats et d'une lettre de motivation, sont à adresser au Service des Ressources Humaines, à l'attention de Mme Vinciane Derouaux, B.P. 103, L-9002 Ettelbruck pour le **21 mai 2021** au plus tard. Mentionner la référence DAF-RHU-OFF-37277. Plus d'informations sur notre site www.chdn.lu.

Informations complémentaires

Le CHdN offre un cadre de travail attractif, une convention collective privilégiant l'équilibre vie professionnelle / vie privée, une crèche d'entreprise pour vos enfants et l'assurance d'exercer une fonction intéressante dans un environnement stimulant.