

RECRUTE

son Directeur/trice des affaires juridiques (F/H)
(temps complet 36h30 hebdomadaires)

Commercy est située au cœur de la région Grand Est, proche de Metz et Nancy. Sous-préfecture disposant de tous les services de proximité et d'une industrie de pointe confère à la ville un développement économique important. **Rejoignez une équipe à taille humaine au service de la population dans un cadre de vie appréciable.**

Définition du poste

Nous recherchons une personne motivée qui sera rattachée à la direction générale des services. Vos missions s'organiseront autour de trois champs d'actions :

Mission principales :

✓ *Juridique :*

- Apporter conseil et expertise juridique aux services opérationnels de la Ville
 - Contrôle de la conformité des divers actes administratifs tout au long du processus
 - Propositions sur le montage juridique des projets majeurs et divers (rédaction de notes et de dossiers, participation aux groupes de travail)
 - Rédaction des consultations juridiques internes (recherches, analyses, présentation des solutions et des risques, ...)
- Assurer et diffuser une veille juridique auprès des services (action de formation en interne)
- Assurer la gestion des contentieux et précontentieux en lien avec les partenaires opérationnels (services, avocats, ...), rédaction des mémoires lorsque le ministère d'un avocat n'est pas nécessaire
- Assurer le suivi des commissions de sécurité des ERP (hors bâtiments communaux)
- Instruire les demandes d'autorisation d'enseignes
- Assurer le suivi des baux
- Assurer la gestion des cessions et achats (immobiliers) de la collectivité

Missions annexes :

✓ *Assurances*

- Gérer les contrats d'assurances et l'actualisation du patrimoine assuré
- Gérer les sinistres : gestion administrative et représentation de la Ville lors des expertises

✓ *Urbanisme*

- Encadrement de l'agent en charge de l'urbanisme. (Instruction externalisée)
- Assurer le suivi administratif de l'occupation du domaine public
- Assurer un suivi avec les services de l'État (ABF, DDT, ...) des procédures contentieuses ou amiables

Profils recherchés :

- ✓ Bonne maîtrise du droit des collectivités territoriales
- ✓ Contentieux administratif
- ✓ Gestion des procédures contentieuses
- ✓ Qualités rédactionnelles,

- ✓ Compréhension des enjeux opérationnels
- ✓ Conseil aux directions opérationnelles
- ✓ Discrétion
- ✓ Rigueur
- ✓ Diplomatie
- ✓ Autonomie

Niveau d'étude : Master 2 Droit des collectivités/Droit public
Une expérience souhaitée sur un poste similaire

Avantages :

9 jours de RTT annuels
Télétravail possible : 1 jour / semaine
Rémunération statutaire + régime indemnitaire
Tickets restaurant
Amicale du personnel

Éléments pratiques :

Poste à pourvoir : 01/09/2024
Date limite de candidature : 23/06/2024
Type d'emploi : emploi permanent - création d'emploi
Motif de vacance du poste : Poste créé suite à un nouveau besoin
Nombre de poste : 1
Statut : fonctionnaire ou contractuel
Famille de métiers : Affaires juridiques > Prévention des risques juridiques et contentieux
Grade recherché : Attaché

Envoi de candidatures

Si vous vous reconnaissez dans cette annonce, c'est le moment de nous contacter !

Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse e-mail suivante:

rh-emploi@commercy.fr

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le service RH au 03.29.91.02.18