

Juriste au sein de la Direction du Conseil et des Affaires Juridiques (8381) H/F

[Département du Loiret](#) Orléans, Centre-Val de Loire, France

Contrat Titulaire - Contractuel

Cadre d'emploi du poste A/Attachés

Catégorie du poste A

Finalité du poste

La Direction du Conseil et des Affaires Juridiques a pour finalité de garantir la sécurité juridique des actes, des procédures et du processus décisionnel au sein de la collectivité en y intégrant une dimension de gestion du risque juridique et assurer de façon optimale la défense des intérêts du département devant les juridictions.

La collectivité est composée de 4 grands pôles : Pôle Performance de la gestion publique, Pôle Aménagement durable, pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale, Pôle Développement Educatif, culturel et sportif.

A l'intérieur de ces pôles se trouvent différentes directions pour lesquelles vous pouvez être amené à porter conseil et assistance.

La Direction Du Conseil Et Des Affaires Juridiques, Est Une Direction Support

Composée De 7 Personnes Dont Le Poste à Pourvoir

la Directrice du Conseil et des Affaires Juridiques, une Responsable du service conseil et contentieux, 2 juristes, un Responsable du service réglementation et contrôle, une apprentie ainsi qu'une assistante juridique.

Missions

Dans le cadre de votre poste, vous êtes amené à intervenir sur les missions suivantes :

1- Porter conseil et assistance juridique au Président, à la Direction générale des services et aux Directions

- Rédaction de notes juridiques correspondant aux attentes opérationnelles des directions, de la direction générale et des élus, dans tous les domaines de compétence du département
- Assistance à la rédaction de conventions, arrêtés, courriers et autres actes
- Assistance dans le suivi de certaines procédures (hors marchés et contrats complexes) : appels à projets sociaux et médico sociaux notamment – appels à manifestation d'intérêt (domanialité)
- Assistance dans la résolution de situations litigieuses entre l'administration et les tiers ou agents

2- Participer à des groupes de travail en amont des projets

- Assistance des directions au gré de l'état d'avancement d'un projet
- Contrôle des actes et des procédures au gré de l'état d'avancement du projet

3- Assurer la défense des intérêts du département au contentieux

- Rédaction de mémoire en défense en régie, en lien avec la direction opérationnelle concernée

- Suivi des contentieux gérés en association avec un avocat mandaté pour représenter les intérêts du département en défense et lorsque le contentieux est initié par la collectivité, en lien avec la direction opérationnelle concernée,
- Exploiter les décisions de justice défavorable et en tirer les enseignements en termes de procédure, en lien étroit avec les directions opérationnelles concernées.

4- Exercer la suppléance du Responsable de Service en cas d'absence et d'empêchement de ce dernier

Rémunération A partir de 2659 € brut mensuel

Poste ouvert au travailleur en situation de handicap Oui

Critères candidat Niveau d'études min. requis Bac+5 ou niveau I

Niveau d'expérience min. requis de 2 à 5 ans

Profil / Expérience requise

- Diplôme : Master II de droit public ou droit des collectivités territoriales (ou équivalent)
- Expérience requise : 1ère expérience au sein d'un service juridique de collectivité.
- Spécificités Techniques : larges connaissances en droit public général et connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.

L'emploi correspond au cadre d'emplois des attachés territoriaux et peut être pourvu par mobilité interne, mutation, détachement ou à défaut par voie contractuelle.

par voie contractuelle le contrat serait de 3 ans, avec possibilité de renouvellement de 3 ans, jusqu'à 6 ans de CDD avant la possibilité d'avoir accès à un CDI.

il s'agit d'un poste permanent.

Ce poste peut également être pourvu par un travailleur en situation de handicap.

Temps de travail de 39h52 ouvrant droits à 30 jours de congés et 21 jours de RTT.

Permis de conduire

Oui

Localisation du poste Lieu

Hôtel du Département 2ème étage

Localisation

Secteur Orléans

Site

Hôtel du Département

Oui

Autre contrainte

Non

Poste ouvert à télétravail

Oui

Environnement de travail Travail en open space

Oui

Travail informatique

Oui

Déplacements professionnels (périmètre, fréquence, voiture de service)

voitures de service à disposition, déplacements intersites ou dans les juridictions à proximité du lieu de travail.

<https://www.linkedin.com/jobs/view/3461937859/?refId=ybtMUub9RY6eNShEpBzT7Q%3D%3D&trackingId=ybtMUub9RY6eNShEpBzT7Q%3D%3D>