

# ADJOINT(E) AU CHEF(FE) DE LA MISSION - APPUI JURIDIQUE AUX SERVICES

Ref : 2025-1848950

## Fonction publique

Fonction publique de l'État

## Employeur

Direction Départementale  
des Territoires du Cher (DDT  
18)

## Localisation

6 PLACE DE LA  
PYROTECHNIE 18019  
BOURGES CEDEX

**Domaine :** Affaires juridiques

**Date limite de candidature :** 31/03/2025

## Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

## Expérience souhaitée

Non renseigné

## Rémunération

(fourchette indicative pour les  
contractuels)

Non renseigné

## Catégorie

Catégorie B  
(profession  
intermédiaire)

## Management

Non

## Télétravail possible

Non

## Vos missions en quelques mots

Appui indispensable de la cheffe de la mission dont vous assurerez la suppléance en cas d'absence, vous ferez partie de la mission Appui au pilotage, juridique et communication (MAPJC), rattachée à l'équipe de direction de la direction départementale des territoires.

La MAPJC intervient dans 3 domaines : l'appui au pilotage auprès de la direction, l'appui juridique et la communication. Elle est rouage incontournable et polyvalent de la structure.

Elle comprend 4 agents : la responsable de la mission et 3 agents de catégorie B.

Dans ce cadre, votre action portera principalement sur l'aspect "appui juridique" de la MAPJC.

Vous serez ainsi l'un des référents juridiques de la direction départementale des territoires : vous serez amené·e à répondre à toute question d'ordre juridique des services et à participer au traitement des contentieux devant le tribunal administratif.

Vous serez également l'interlocuteur privilégié des services, du tribunal administratif et des commissaires enquêteurs pour l'organisation des enquêtes publiques relevant de la compétence de la direction départementale des territoires.

## **Profil recherché**

Vous êtes un agent de catégorie B de formation juridique dans au moins un des domaines d'intervention de la mission (droit administratif-urbanisme-environnement-agriculture) ? Vous êtes également en capacité de faire preuve d'une certaine autorité et de réactivité dans les périodes de suppléance de la cheffe de la mission ? Venez nous rejoindre !

Les compétences recherchées sont les suivantes :

Connaissances juridiques notamment en termes de procédures et contentieux

Capacité d'analyse, de synthèse et rédactionnelles

Sens de l'organisation, de la gestion des priorités

Savoir alerter, rendre compte

Aptitude à travailler en équipe

Qualités relationnelles, sens de l'écoute, de la diplomatie

Elles peuvent être acquises par formation ou/et par compagnonnage.

## **À propos de l'offre**

### **Informations complémentaires**

Vous êtes intéressé·e par ces missions ? Alors postulez !

Les candidatures de fonctionnaires sont prioritaires et se font via le formulaire de mobilité :

[https://recrutement.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/fichiers/DGAFP%20formulaire\\_Mobilit%C3%A9](https://recrutement.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/fichiers/DGAFP%20formulaire_Mobilit%C3%A9)

Toute candidature déposée directement sur le site [choisirleservicepublic.gouv.fr](http://choisirleservicepublic.gouv.fr) ne sera pas

instruite.

Contactez les personnes ci-dessous à l'appui d'un CV, d'une lettre de motivation et du formulaire de mobilité avant la date de fin publication :

- M Y.PASTOUREAU, directeur départemental adjoint - 02 34 34 61 02 -  
yannick.pastoureau@cher.gouv.fr;

- Mme F.GALIBOURG, cheffe de la mission - 02 34 34 61 27 -  
frederique.galibourg@cher.gouv.fr.

Le formulaire de mobilité est également à adresser aux ressources humaines : sgc-ddi-gap@cher.gouv.fr

Les candidatures de fonctionnaires sont prioritaires. Les candidatures hors fonctionnaires ne seront examinées qu'en l'absence de candidatures de fonctionnaire susceptibles d'aboutir à l'issue de la période de publication.

## **Conditions particulières d'exercice**

Identifiant du poste : E000012830

RIFSEEP : groupe 1

La direction de la DDT est attentive à l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle de ses agents grâce à une organisation du travail souple facilitée par les horaires variables (plusieurs modalités) ou la possibilité de télétravailler jusqu'à 3 jours par semaine. Le règlement intérieur de la structure précise l'organisation du travail.

Des opportunités de développement professionnel et de progression compléteront vos objectifs de carrière.

Un pool de véhicules est à votre disposition pour les déplacements professionnels. Vous aurez la possibilité de prendre vos repas au restaurant administratif auquel adhère la structure ; une salle de convivialité est également équipée au sein du site pour y prendre vos propres repas. Une aire arborée est aménagée à l'extérieur, dans l'enceinte de la structure.

Vous aurez également la possibilité d'adhérer à l'association culturelle et d'entraide ministérielle.

Des déplacements à l'extérieur (services de la préfecture, communes du département) sont à prévoir en bus (gratuit) ou en véhicule administratif.

Un volume important du travail consiste en de la rédaction et des recherches sur ordinateur.

## Fondement juridique

Ce poste est ouvert à tout candidat compétent, qu'il soit fonctionnaire ou non. Le recrutement d'un candidat non fonctionnaire se ferait sur le statut de contractuel, a priori pour un contrat de 3 ans (à confirmer avec le recruteur), après constat de l'absence de candidature de fonctionnaire adaptée (fondement juridique : 2° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique de L'État). A l'issue du contrat de 3 ans, il est envisageable de poursuivre en CDI ou par un autre contrat de 3 ans, sous réserve de l'accord des parties.

## Statut du poste

Vacant à partir du 01/10/2022

## Métier de référence

Assistante / Assistant juridique

## Qui sommes nous ?

Située à Bourges, à 2h30 de Paris et 1h30 d'Orléans, ville d'art et d'histoire avec un patrimoine historique remarquable (cathédrale classée à l'UNESCO), une vie culturelle riche (capitale européenne de la culture 2028, organisatrice du Printemps de la chanson) et un cadre de vie préservé (lac d'Auron, marais classés), la direction départementale des territoires est un service de l'État dans le Cher.

Forte d'une équipe de 115 agents, elle est un acteur majeur de la transition écologique ayant comme objectif d'impulser des dynamiques sur des sujets à forts enjeux sociétaux (eau, biodiversité, logement, habitat, énergies renouvelables, économie agricole, aménagement durable du territoire, prévention et gestion des risques) et d'accompagner les territoires dans leur évolution (collectivités, monde agricole, associations, bailleurs sociaux, usagers).

La direction départementale des territoires est composée d'une équipe de direction, à laquelle est rattachée la mission Appui au pilotage, juridique et communication qui propose ce poste, et de 5 services :

- accompagnement des territoires,
- connaissances, aménagement, planification, sécurité,
- économie agricole et développement durable,
- environnement et risque,
- habitat.