

RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Synthèse de l'offre

Employeur : SAINT TROPEZ

2 place de l'Hôtel de Ville

83992SAINT TROPEZ CEDEX

Commune touristique, de renommée internationale, surclassée de 20 000 à 40 000 habitants, située dans le département du Var en Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Référence : 0083211000439805

Date de publication de l'offre : 11/01/2022

Date limite de candidature : 12/03/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : JURIDIQUE

Lieu de travail :

Lieu de travail :

2 place de l'Hôtel de Ville

83992 SAINT TROPEZ CEDEX

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché

Famille de métier : Affaires juridiques > Prévention des risques juridiques et contentieux

Métier(s) : Responsable des affaires juridiques

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité directe de l'équipe de la Direction générale, vous veillez à la sécurisation juridique et administrative des procédures, actes et projets de la collectivité, ainsi qu'à la défense de ses intérêts. Vous assurez la gestion des marchés d'assurance et des sinistres, ainsi que la protection de la marque " Saint-Tropez "

Profil recherché :

- * Niveau Master 2 droit des collectivités,
- * Attaché (e) territorial (e) titulaire ou contractuel (elle),
- * Expérience de 3 à 5 ans minimum,
- * Esprit d'équipe, polyvalence et disponibilité fortement appréciés,
- * Large autonomie dans l'organisation du travail, grande rigueur et sens des responsabilités.

Savoir-faire et savoir-être

- * Droit public général, droit des collectivités territoriales et droits spécialisés (urbanisme, propriété intellectuelle, droit civil),
- * Connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale,
- * Règles et procédures contentieuses,
- * Techniques rédactionnelles spécifiques liées au secteur juridique : rédiger un acte juridique,
- * Règles et procédures comptables de la comptabilité publique,
- * Techniques d'analyse et de recherche documentaire,
- * Techniques de communication et de négociation : Convaincre, Défendre une position, les intérêts d'une personne, d'un groupe, d'une entité,
- * Qualité d'écoute et relationnelle, sens du service public,
- * Sens de l'analyse,
- * Esprit de synthèse,

- * Sens de l'initiative,
- * Sens des responsabilités.

Missions :

- * Conseiller les élus et la direction générale en apportant en amont une expertise juridique adaptée,
- * Veiller aux respects des obligations légales liées à la gestion des conseils municipaux,
- * Sécuriser les procédures de publicité et de mise en concurrence initiées par la collectivité* (DSP, AOT, marchés publics, baux à construction et emphytéotiques, concessions de logements,...),
- * Rédiger des notes, études juridiques, courriers et requêtes en défense,
- * Rédiger des actes et contrats complexes,
- * Gérer les contentieux en liaison avec les services concernés et les conseils externes,
- * Gérer les marchés d'assurance, le suivi des sinistres de la collectivité notamment dommages-ouvrage, le contrôle des primes d'assurance,
- * Réaliser un pré-contrôle de légalité sur les actes émis par la collectivité (contrôle interne des actes, arrêtés, décisions du Maire et délibérations),
- * Gérer la valorisation, la protection et la défense de la marque " Saint-Tropez " en lien avec les services et le conseil de la collectivité,
- * Proposer des process internes permettant de sécuriser et de simplifier la rédaction des actes et procédures,
- * Assurer une veille juridique prospective,
- * Gérer les relations avec les différents intervenants et conseils (huissiers, experts, notaires, avocats, services juridiques de collectivités, contrôle de légalité...).

Tendances d'évolution des missions et de la fonction

- * Complexification de la réglementation,
- * Développement de l'impact du droit communautaire et international,
- * Amélioration de la sécurité juridique,
- * Dématérialisation des procédures,
- * Implication de la fonction juridique dès l'élaboration de la stratégie,
- * Modes alternatifs de règlement des litiges.

Contact et informations complémentaires : Adresser lettre de motivation et CV à Madame le Maire - Direction des Ressources Humaines - BP 161 - 83992 SAINT-TROPEZ CEDEX

Téléphone collectivité : 04 94 55 90 08

Adresse e-mail : drh@ville-sainttropez.fr

Lien de publication : www.saint-tropez.fr