# Un / Une juriste
# pour la Direction des affaires générales

La ville de Pontault-Combault, commune de 38.000 habitants aux portes du Grand Paris, allie proximité de la capitale, accessibilité via le RER E et l'autoroute A4, et un cadre de vie préservé.

Dans le cadre de son projet d'administration, la Direction générale souhaite donner une nouvelle dimension aux missions d'administration générale et juridiques dans un but de développer une culture de service et de travail en transversalité. Dans le domaine juridique plus particulièrement, il s'agit d'accompagner la montée en compétences des directions.

## MISSIONS

Au sein de la Direction des affaires générales, rattaché(e) au Responsable du service administration générale et affaires juridiques, vous intervenez à titre préventif et/ou curatif sur l'ensemble des questions juridiques se posant à la collectivité. Dans ce cadre-là, vous prenez en charge les missions suivantes :

- **Apporter un conseil juridique aux élus, à la Direction Générale et aux directions :** rédaction de notes juridiques et de mails concernant principalement les questions de domanialité, d'urbanisme et de coopération intercommunale

- **Sécuriser les actes et les projets** :
  - ✓ assistance à la rédaction et contrôle des actes de la collectivité (délibérations, décisions, arrêtés, contrats et conventions)
  - ✓ suivi et exécution des actes (télétransmission, affichage)
  - ✓ sensibilisation des Directions au processus de contrôle préalable des actes
  - ✓ participation à la mise en place d'une culture juridique et à la formation concernant la rédaction des actes administratifs
  - ✓ participation aux élections politiques (présence au bureau centralisateur)

- **Prévenir et gérer les contentieux :** rédaction de réponses aux recours gracieux, accompagnement des directions dans la gestion de leurs contentieux (lien avec les avocats, aide à la rédaction de mémoires)

- **Assurer une veille juridique à destination des Directions**, notamment par la diffusion d'une information périodique.

## PROFIL RECHERCHÉ :

Titulaire d'un Master 2 en droit (spécialité droit public ou administration des collectivités territoriales très appréciée), vous disposez idéalement d'une expérience professionnelle d'1 à 2 ans sur un poste similaire. Vous avez des connaissances généralistes dans tous les domaines du droit applicable aux collectivités territoriales et vous maîtrisez les procédures contentieuses propres à cet environnement.

Vous êtes parfaitement à l'aise à l'écrit et maîtrisez les techniques de rédaction contentieuse.

Dotées de solides capacités d'analyse et de synthèse, vous serez particulièrement attendu(e) sur votre réactivité et vos qualités relationnelles (sens de la pédagogie notamment).

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET AVANTAGES PROPOSÉS :

- Poste à temps complet (choix entre 9 cycles de travail, dont 3 permettant ½ journée off par semaine)
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (contrat d'un an renouvelable) dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux
- Régime indemnitaire + prime semestrielle
- Collectivité adhérente au CNAS
- Possibilité de télétravail 1 jour/semaine après une période d'intégration
- Participation aux cotisations mutuelle labélisée + prévoyance

## POUR POSTULER

Les candidatures sont à adresser (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire
- par courrier : Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
107 avenue de la République
77347 Pontault-Combault Cedex
- par mail : recrutement@pontault-combault.fr