

23-11-216

PUBLICATION

Poste de catégorie A (cadre d'emplois des Attachés)

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ASSEMBLEES

**Direction Adjointe des Affaires Juridiques
Service Conseil Juridique, Contentieux et Assurances**

Site de Montpellier ou Toulouse

FONCTION: Juriste Conseil

La Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et des Assemblées (DAJCPA) est une Direction « support » ou « ressources », dont les missions la conduisent à travailler en priorité au service des autres directions et à prendre notamment en charge le bon déroulement de plusieurs processus décisionnels de la collectivité (délibérations, marchés, actes,...).

La Direction Adjointe Affaires Juridiques assure principalement le conseil juridique aux directions, le contrôle de la régularité juridique des actes, la gestion des procédures contentieuses, la gestion des sinistres et de contrats d'assurance, le suivi des procédures foncières et immobilières de la collectivité, le traitement des demandes de communication de documents administratifs.

Cette Direction Adjointe comprend deux services :

Le Service Conseil Juridique Contentieux Assurances a pour missions le conseil juridique aux directions, le contrôle de la régularité des actes, la gestion des procédures contentieuses, le conseil déontologique, la gestion des sinistres et des contrats d'assurance, le traitement des demandes de communication des documents administratifs (PRADA);

Le Service Expertise Juridique Immobilière et Foncière a en charge la gestion des procédures de cession et d'acquisition de la collectivité, la gestion de dossiers immobiliers complexes et l'élaboration des contrats et baux de location. Il comporte également en son sein une mission d'évaluation et de négociation foncière et immobilière.

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique direct du Responsable de service et sous l'autorité fonctionnelle directe du Responsable de service délégué, et avec les autres juristes du service :

Vous êtes chargé.e d'intervenir en tant que conseil juridique auprès des Directions opérationnelles. A ce titre, vous réalisez des analyses juridiques relevant plus particulièrement du droit public, pour accompagner la mise en œuvre des projets et des politiques publiques de la Région.

Vous participez à des groupes de projets pour la mise en œuvre de dossiers et d'opérations portées par la Région, notamment dans le domaine ferroviaire ou portuaire.

Vous participez également à la rédaction et à la validation d'actes, tels que les conventions et arrêtés.

Vous êtes amené.e à intervenir en tant que **conseil juridique dans la gestion et le suivi des précontentieux.**

Vous prenez en charge directement les contentieux, ou de manière indirecte par l'intermédiaire d'un avocat.

VOTRE PROFIL :

- Diplômé.e d'Etudes supérieures en droit public (Bac +5 minimum) ;
- Vous avez une très bonne connaissance du droit des collectivités locales et des règles relatives à l'exécution des marchés publics ;
- Une connaissance du droit des transports serait un plus ;
- Vous maîtrisez l'utilisation des bases de données spécialisées (Lexis Nexis, Dalloz...)
- Vous possédez une appétence et des qualités rédactionnelles reconnues ;
- Vous avez des capacités d'analyse et être force de proposition ;
- Vous appréciez travailler en autonomie et également en équipe ;
- Vous savez rendre compte et alerter ;
- D'un bon relationnel, vous avez un sens accru des relations humaines ;
- Organisé.e, rigoureux.se et synthétique ;
- Discrétion professionnelle

SPECIFICITES DU POSTES :

- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité. (2 jours par semaine)

Résidence administrative située à Montpellier ou Toulouse, au choix du candidat.

Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH...) doivent être adressées en 1 seul PDF sur la boîte mail suivante : asg.recrutementM@laregion.fr

Merci de rappeler la référence de la vacance d'emploi selon le format publié (23-11-216 DAJCPA).