



32 000 habitants - surclassée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •
650 agents permanents

Juriste H/F

*Cadre d'emplois des attachés - Catégories A
(Par voie contractuelle ou statutaire)*

Au sein de la Direction des affaires juridiques, assemblées, commande publique et achats responsables, vous assurez le contrôle interne des actes juridiques avant leur présentation au Conseil municipal ou à Monsieur le Maire et ses Adjointes (Décisions, Arrêtés). Vous assurez la préparation et la validation de contrats et conventions. Vous assurez une assistance ainsi qu'une veille juridique. Vous assurez l'intérim en cas d'absence de la Directrice des affaires juridiques, assemblées, commande publique et achats responsables. Enfin, vous êtes délégué à la Protection des Données.

Activités :

- Mise en place et diffusion d'une veille juridique, suivi et analyse de l'impact des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles pour la Collectivité.
- Assurer la continuité de la fonction de Direction en l'absence de la Directrice. (Intérim de Direction).
- Assistance aux services dans l'élaboration des actes administratifs.
- Relecture ou rédaction de contrats ou conventions.
- Élaboration de notes de synthèse, d'expertise et de préconisations à l'attention des services sollicitant un conseil juridique.
- Étude de dossiers contentieux et précontentieux.
- Sensibilisation des services sur les risques encourus par la Collectivité.
- Étude des demandes amiables et des requêtes et évaluation des enjeux.
- Suivi des avis de contraventions (véhicules de la collectivité).
- Gestion du secteur assurances.
- Gestion des procédures liées à l'occupation illicite des propriétés de la commune en lien avec les services gestionnaires des sites et coordination des interventions de l'avocat et l'huissier/Relations avec la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux.

Profil :

Vous êtes titulaire d'une licence ou d'un niveau Bac + 5 dans le domaine juridique. Vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire. Vous avez de bonnes connaissances en matière de droit public. Vous avez des connaissances de l'environnement général des collectivités territoriales. Vous maîtrisez les outils informatiques dédiés. Vous faites preuve d'esprit d'analyse, de synthèse et proactivité. Vous détenez des qualités rédactionnelles et organisationnelles. Vous faites preuve d'autonomie, de discrétion, de rigueur et d'adaptabilité. Le sens du service public, l'exemplarité et la bienveillance représentent vos valeurs au travail. Rejoignez-nous !

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible
Rémunération en fonction de l'expérience et avantages sociaux : prime annuelle, régime indemnitaire (RIFSEEP), RTT, participation mutuelle, CNAS

Pour postuler :

Adresser votre CV et lettre de motivation avant le 28/02/2023 à Monsieur le Maire par mail à recrutement@ville-dreux.fr ou par courrier
Direction des ressources humaines
2, rue de Châteaudun - BP 80129
28103 Dreux Cedex