

## **AFFAIRES JURIDIQUES**

### **JURISTE - CDD 6 MOIS**

Cadre d'emplois : Attaché - Catégorie : A  
Service : Direction des affaires juridiques  
Poste à temps complet (35h)

#### **CONTEXTE**

Ville dynamique et durable de plus de 20 000 habitants, au sein de la Métropole de Lyon, Givors connaît un développement démographique stimulant le développement de ses services publics. Avec près de 400 agents qui s'investissent au quotidien dans leurs missions, la ville de Givors est aujourd'hui le pôle urbain et de services aux usagers du sud de l'agglomération où chacun est amené à participer à un projet de territoire innovant. La direction des affaires juridiques a la charge de l'organisation du conseil municipal, du contrôle préalable des actes juridiques, du conseil juridique auprès des élus et des services, de la gestion des contentieux et précontentieux, de la commande publique et des assurances.

#### **MISSIONS**

En tant que juriste, vous êtes plus particulièrement chargé du conseil juridique, du contrôle préalable des actes juridiques, de la gestion des précontentieux et contentieux et de la veille juridique à destination des services. Vous êtes garant du respect des réglementations appliquées dans vos domaines d'intervention.

#### **MISSIONS PRINCIPALES**

Conseil juridique interne auprès des élus et des services :

- Mission de conseil, d'expertise et d'aide à la décision auprès des élus et des services,
- Alerte sur les risques encourus dans les domaines de compétences de la Ville,
- Accompagne les services dans l'élaboration et le suivi des projets,
- Rédige des actes juridiques.

Conseil municipal et contrôle préalable des actes administratifs :

- En lien avec la directrice des affaires juridiques, l'agent fournit une assistance juridique à la rédaction des délibérations, à leur sécurisation et leur validation,
- Vérifie la validité juridique des actes (délibérations, décisions et arrêtés).

Gestion des dossiers précontentieux et contentieux :

- Analyse la nature des conflits, répond aux recours gracieux et évalue les enjeux et les solutions adaptées,
- Instruit les procédures contentieuses des services, organise la représentation de la collectivité en liaison éventuellement avec les avocats,
- Assure le suivi des plaintes,
- Rédaction de mémoire en défense.

Veille juridique :

- Assure une mise à jour de l'actualité juridique dans le domaine des collectivités locales à destination des services de la commune,
- Création de notes à destination des services et des élus.

## PROFIL

---

De formation supérieure en droit public, vous justifiez d'une première expérience en tant que juriste au sein d'une collectivité territoriale (stage ou contrat court)

### COMPETENCES

- Solides connaissances en droit administratif, droit de la fonction publique, droit de l'urbanisme et des marchés publics.
- Culture juridique dans les autres domaines du droit (droit civil, droit des baux, droit de la presse, ...)
- Techniques de rédaction contentieuse et de convention

### SAVOIR ETRE

- Sens des responsabilités, du travail en équipe et de l'intérêt général.
- Disponibilité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles
- Réactivité, capacités à l'anticipation et à l'adaptation

### EXPERIENCE - DIPLOMES REQUIS

Expérience : 6 mois à 2 ans

Master 2 en droit (spécialité droit public)

#### **Poste à pourvoir : en août 2021**

Recrutement par voie contractuelle pour une durée de 6 mois

**Adressez votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 30/06/2021**

À l'adresse suivante : COMMUNE DE GIVORS1 PLACE CAMILLE VALLIN 69701 GIVORS CEDEX ou  
[recrutement@ville-givors.fr](mailto:recrutement@ville-givors.fr)