

La Ville de SAINT-BRIEUC recrute

Pour sa Direction des Affaires Juridiques

par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude)

un(e) juriste (H/F)

Cadre d'emploi : attaché territorial

MISSIONS

Vous participez à la mission de juriste auprès des services de la Ville de Saint-Brieuc.

Sous l'autorité de la responsable du service Responsabilités Assurances, et en collaboration avec elle, vous prenez en charge, à titre principal :

- la réception, l'instruction et la gestion comptable des réclamations indemnitaires dirigées contre la commune, en phases pré-contentieuse et contentieuse, qui ne sont pas couvertes par un contrat d'assurances, éventuellement en lien avec les professionnels du droit ;
- l'instruction des réclamations indemnitaires des services de la Ville, jusqu'au recouvrement, suite à des dommages dont elle est victime et qui ne sont pas couvertes par un contrat d'assurances, en phases pré-contentieuse et contentieuse, éventuellement en lien avec les professionnels du droit ;
- les dépôts de plainte de la commune ;
- l'assistance juridique (expertise et conseil) dans tous les domaines de responsabilité d'une commune, aux élus et différents services, et l'alerte sur les risques juridiques ;
- la veille juridique dans ces domaines et participez au développement de la culture juridique interne.

Sous l'autorité du directeur des Affaires Juridiques, vous collaborez avec la juriste du service Juridique, à titre secondaire :

- à la mission d'assistance juridique (expertise et conseil) dans tous les domaines d'intervention d'une commune aux élus et différents services ;
- à la sécurisation des actes et procédures soumis pour examen.

Activités

- examen, analyse, instruction et suivi des recours indemnitaires ;
- rédaction de courriers, notes, conventions, rapport de sinistre, protocoles d'accord, délibérations, dépôts de plainte, conclusions, études, avis, mémoires ;

- participation à des réunions pour apporter votre expertise juridique ;
- représentation de la Ville devant les juridictions et lors des expertises ;
- animation de formations juridiques internes.

PROFIL SOUHAITE

Compétences

Formation supérieure en droit public (Master 2)

Parfaite maîtrise de la responsabilité de la procédure administrative

Connaissances appréciées en droit civil et pénal

Première expérience dans un poste similaire souhaitée

Maîtrise de l'environnement institutionnel et du cadre normatif du fonctionnement d'une commune

Aptitudes et qualités

Rigueur, autonomie, méthode

Forte disponibilité, grande réactivité

Devoir de réserve et sens du service public

Sens du travail en équipe

Capacité d'écoute, de pédagogie, d'analyse et de conseil, force de propositions

Qualités rédactionnelles

RENSEIGNEMENTS

Madame BOULERT – Responsable service Responsabilités et Assurances au
02.96.62.54.86

Adresser CV, Lettre de motivation et dernier arrêté à :

**Madame le Maire
Hôtel de Ville
Direction des Ressources Humaines
CS 72365
22023 - SAINT-BRIEUC Cedex 1**

Vous pouvez également adresser votre dossier par messagerie : recrutement@saint-brieuc.fr

Date limite de dépôt de candidature : 1^{er} février 2019