

UN(E) CHARGE(E) DES AFFAIRES JURIDIQUES

CONTEXTE

La Communauté de communes du Pays de Fayence est un établissement public de coopération intercommunale comptant environ 175 agents au service d'un territoire composé de 9 communes regroupant une population avoisinant les 30 000 habitants.

VOS MISSIONS

Rattaché(e) au Directeur Général des Services, vous êtes chargé(e) de garantir la sécurité juridique des projets, du fonctionnement et des décisions de la collectivité, en apportant votre expertise auprès des services et des élus et en assurant une veille juridique.

1/ Assister et conseiller la direction générale, les services et les élus sur les projets de la collectivité

- **Participer** au montage juridique des projets dans les différents domaines d'intervention
- **Être** force de proposition sur le dispositif juridique retenu pour mettre en œuvre le projet ;
- **Rédiger** des notes juridiques, projets de convention, de règlements...
- **Conduire** si nécessaire les consultations avec des professionnels du droit
- **Communiquer et vulgariser** les analyses juridiques et les résultats d'actions en justice

2/ Assurer la sécurité juridique du fonctionnement des instances communautaires et leurs décisions

- **Assurer** la sécurité juridique :
 - o du fonctionnement du conseil communautaire (statuts, règlement intérieur...),
 - o des actes soumis aux instances (délibérations, conventions...)
 - o de l'ensemble des actes juridiques de la collectivité (arrêtés, décisions...)
- **Conseiller** sur toutes les questions relatives au droit des collectivités territoriales et au fonctionnement des assemblées

3/ Gérer les contentieux

- **Gérer les contentieux** en lien avec les directions concernées en interne (rédaction de mémoires, suivi de la procédure).
- **Assurer le suivi des contentieux gérés par des** conseils extérieurs, en premier lieu les avocats, et accompagner les services en matière de précontentieux
- **Assurer le suivi** de l'avancement des procédures et de l'exécution des décisions de justice

PROFIL

➤ **Savoir-faire :**

Capacité à travailler en transversalité
Polyvalence dans les différents domaines du droit
Qualités d'analyse, de synthèse et de vulgarisation des notes juridiques
Qualités rédactionnelles
Aisance avec les outils bureautiques (pack office/Outlook),

➤ **Savoir-être :**

Savoir travailler en équipe
Sens du relationnel et de la communication
Sens du service public
Autonomie, dynamisme, organisation,
Disponibilité

➤ **Formation & expériences**

Formation juridique obligatoire (Bac + 3 minimum)
Expérience souhaitée
Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales
Maîtrise du droit public (droit des collectivités territoriales, marchés publics...)
Connaissances en droit privé

CONDITIONS

- Poste à temps complet 35 heures par semaine à pourvoir par un fonctionnaire ou un CDD de droit public, basé à Tourrettes
Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} janvier 2024.
- **Rémunération**
Salaire mensuel selon profil (formation, expérience...)
Avantages sociaux (Chèques Happy Kdo, prime annuelle au mérite, mutuelle et prévoyance)

CANDIDATURE

CV détaillé et lettre de motivation à envoyer sur « rh@cc-paysdefayence.fr » ou par courrier à :
DRH – Communauté de communes du pays de Fayence
1849 RD 19, Tassy, CS 80106 - 83440 TOURRETTES

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : 15 décembre 2023