

A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de la Ville de Paris à laquelle elle est reliée par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 27 000 habitants.



La Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Recrute

Un Conseiller juridique H/F

CDD 6 Mois renouvelable

CADRE D'EMPLOIS DE CATEGORIE A

Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et du Patrimoine, vous êtes chargé(e) de conseiller les élus et services et d'apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit.

Missions :

- Etablir une veille juridique (textes législatifs et réglementaires, jurisprudentiels, etc) ;
- Assurer la gestion du patrimoine immobilier de la Collectivité (locatif) ;
- Négocier et gérer le portefeuille d'assurances de la Collectivité (définition des besoins, élaboration des cahiers des charges, gestion des sinistres et déclaration, relations avec les assureurs...);
- Assurer le conseil juridique auprès des directions des collectivités (Ville et Intercommunalité) ;
- Gérer le contentieux des collectivités (relations avec les avocats, rédaction des mémoires, intervention d'huissiers de justice, etc) ;
- Garantir la sécurité juridique des actes de la collectivité.

Compétences requises :

- Maîtrise pointue du droit public et du droit privé ;
- Aisance relationnelle et rédactionnelle – maîtriser la méthode de rédaction des notes de services ;
- Anticiper les situations contentieuses par une analyse pertinentes des risques juridiques ;
- Esprit d'initiative et sens de la rigueur ;
- Discrétion professionnelle, respect de la hiérarchie ;
- Force d'initiative et de prospection, pédagogie, diplomatie.

Compétences spécifique :

- Pilotage et suivi de dossiers structurants ;
- Activités définies, suivies et évaluées en concertation avec le chef de service et le Directeur des Affaires Juridique ;
- Gestion des Pré-contentieux et Contentieux en droit de l'urbanisme ;
- Gestion locative des propriétés de la collectivité.

Savoir-Etre :

- Faire preuve de réactivité, discrétion, disponibilité, polyvalence ;
- Être force de proposition ;
- Avoir un bon relationnel ;
- Nécessité de devoir de réserve et sens du service public.

Conditions :

- Posséder une expérience d'au minimum trois années au sein d'une collectivité territoriale ;
- Etre titulaire d'un Master 1 ou 2 en droit public éventuellement spécialisé dans la gestion des collectivités territoriales ou le droit public des affaires ;
- Recrutement en contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable ;
- Rémunération statutaire ;
- Poste à temps complet à pourvoir le plus rapidement possible ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation manuscrite avec CV avant le 20 septembre 2017 à :

Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines
22, rue Pierre Déchanet – BP 49 – 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr