



Ville de Melun
République Française

**La ville de Melun
Recrute
Un juriste (H/F), à temps complet,**

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle.

La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants.

Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.

Au sein du pôle ressources et services à la population, la ville recherche un juriste pour son service des affaires juridiques / assurances.

Missions :

☞ Principales :

- Assurer le pré-contrôle de légalité des principaux actes de la collectivité (délibérations du conseil municipal, décisions du Maire, arrêtés municipaux, courriers...);
- Assurer la communication régulière des synthèses juridiques au directeur des affaires juridiques et aux directions et services concernés ;
- Assurer la mise en œuvre des missions de conseil juridique auprès des Elus et des services dans leurs fonctions et missions respectives (analyser les demandes de conseils) ;
- Apporter une expertise juridique aux services et directions dans l'élaboration de leurs documents à caractère juridique ;
- Contribuer au développement de la culture juridique des services de la collectivité, en assurant par exemple des formations thématiques ou en participant à la création de différents supports d'information
- Formuler une réponse juridique : procéder à la rédaction de note juridique, ou correspondances, assurer la permanence téléphonique ;
- Concourir par assistance au responsable du service à la gestion et au suivi des procédures contentieuses devant les juridictions administratives ou judiciaires en lien éventuellement avec le Directeur Général et les conseils externes de la Ville (avocats, notaires...);
- Concourir au suivi des conventions, contrats et baux de la Ville et en assurer le contrôle au regard de la législation et de la jurisprudence en vigueur ;
- Concourir à la mise en œuvre du projet de service ainsi qu'aux projets transversaux menés par la collectivité, liés notamment à la dématérialisation des actes ;
- Concourir à la mise en œuvre du projet de service ainsi qu'aux projets transversaux menés par la collectivité, liés notamment à la dématérialisation des actes ;
- Concourir à la mise en place d'une veille juridique (1 base de données numériques en droit des collectivités territoriales, 1 périodique) avec classement hebdomadaire des documents référencés ;

- Mener une veille continue relative aux évolutions de l'environnement juridique, économique et social applicables aux collectivités locales ;
- Procéder à l'analyse et à la synthèse des textes législatifs et réglementaires, de la doctrine et de la jurisprudence ;
- Assurer la gestion administrative du service (exécution administrative des contrats d'assurances, suivi du budget en dépenses et recettes, suivi des statistiques du service, bilan annuel, gestion des courriers).
- Concourir par assistance au responsable de service au traitement des demandes de communication des documents administratifs ;

☞ Secondaires :

- Assister à des séances de conseil municipal ou autres réunions ;
- Conseiller les services en matière d'assurance et gérer le suivi des déclarations de sinistre en lien avec le gestionnaire administratif des contrats d'assurance de la collectivité.

☞ Exceptionnelles :

- Assurer l'intérim du responsable du service au sein du service ou auprès des élus et des services.

Profil recherché :

Diplômé d'un BAC+5 en droit public, vous justifiez idéalement d'une expérience en collectivité territoriale.

Vous disposez de solides connaissances en droit public général, en gestion de contentieux administratif, et également sur les règles de fonctionnement des collectivités locales.

Vous maîtrisez les outils informatiques, et vos capacités rédactionnelles et de synthèse sont reconnues.

Vous avez le sens du service public, la gestion de l'urgence et êtes organisé et méthodique.

Modalités de recrutement :

- . Cadre d'emploi des attachés territoriaux – Catégorie A
- . Emploi permanent ;
- . Temps complet du lundi au vendredi avec possibilité d'une journée de télétravail par semaine
- . Amicale du personnel ;
- . Compte épargne temps ;
- . Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + prime annuelle ;
- . Prise en charge des frais de déplacement (domicile-travail en transport en commun ou en covoiturage dans le cadre du forfait mobilité douce) ;
- . Règlement de congés et d'autorisation d'absence pour favoriser la conciliation de la vie professionnelle et personnelle ;
- . Plan de formation attractif pour évoluer en compétence les agents

Pour postuler : merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire :

- Par courrier postal : Hôtel de Ville
16 rue Paul Doumer
77000 MELUN

- Par mail : recrutement@ville-melun.fr

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.