

**RESPONSABLE DU SERVICE JURIDIQUE
(H/F)
(CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX)**

POUR SA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La commune de Colombes est située dans le nord-ouest de la petite couronne parisienne, sur la « boucle nord » des Hauts-de-Seine, et est la quatrième ville des Hauts-de-Seine avec plus de 86 000 habitants. Elle est idéalement desservie aussi bien par l'autoroute A86 que par les transports en commun (à 10 minutes de la gare Paris Saint Lazare) et bénéficie de l'influence de deux pôles économiques franciliens majeurs, le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers qui participent de son attractivité. Actrice des futurs jeux olympiques, Colombes conduit une importante rénovation de ses équipements et accompagne ces actions d'une forte mobilisation de l'ensemble des acteurs du territoire. Ses habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable grâce à une démarche qualitative tournée autour de l'écologie urbaine et de la végétalisation d'un territoire fortement urbanisé.

La Direction des affaires juridiques et de la commande publique est une direction support rassemblant une expertise juridique forte afin d'accompagner les directions et services.

Sous l'autorité du directeur juridique et commande publique, vous apportez votre expertise juridique dans la gestion des différentes missions du service et vous contribuez à la sécurisation juridique de l'ensemble des actes administratifs de la Ville.

Outre le conseil et l'accompagnement des services et directions partenaires, vous assurez une veille juridique, conseillez et proposez des solutions aux problèmes juridiques rencontrés.

Vos missions :

- Gérer, sous la direction du directeur des affaires juridiques et de la commande publique, les affaires juridiques, les assurances et le Conseil municipal de la Ville : à ce titre, vous serez amené(e) à manager une équipe composée de 6 agents (trois agents administratifs et trois juristes).
- Gérer des dossiers contentieux et traiter le précontentieux.
- Rédiger des mémoires et représenter la Ville devant les tribunaux compétents ou être en lien avec les éventuels conseils extérieurs.
- Assurer un contrôle de légalité interne sur les actes de la collectivité (contrats, arrêtés, décisions du Maire et délibérations).
- Assister et conseiller l'ensemble des élus et des directions.
- Identifier les risques juridiques et préconiser des montages juridiques appropriés.
- Veiller à l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Formation et Profil :

- Master II en droit public.
- Connaissances solides en droit public (ressources humaines, urbanisme, fonction publique, marchés publics...) et en droit privé (baux commerciaux, droit pénal...).
- Maîtrise des techniques de rédaction des actes juridiques et capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles.
- Rigueur, autonomie, organisation et respect de la confidentialité.
- Esprit d'équipe et qualités relationnelles.
- Etre force de proposition.
- Grand sens de la pédagogie et de l'écoute

Conditions de recrutement :

Par voie statutaire (mutation, détachement) ou par voie contractuelle.
Poste à temps complet : 37 heures 30 hebdomadaires.

Rémunération et emploi :

Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes