



<https://latribunelibre.com/emploi/juriste-de-droit-public-confirme-e-f-h>

Juriste de droit public Confirmé.e F/H

Description

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 dans les différents domaines d'intervention de la Ville.

Sous la responsabilité du responsable du service juridique, vous apportez votre expertise dans les différents domaines du droit : aussi bien en droit administratif général (police administrative, droit foncier, droit de l'urbanisme...) qu'en droit privé (propriété intellectuelle ...) et pénal.

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.

Missions :

- Veillez à la sécurisation juridique de l'ensemble des actes administratifs
- Contentieux : instruction et rédaction des mémoires en défenses et représentation de la Ville devant les juridictions de première instance
- Précontentieux : gestion des réclamations et recherche de solutions amiables avec les services opérationnels
- Appui et conseil de l'ensemble des services : rédaction de notes juridiques sur des thématiques variées
- Conseil municipal : analyse juridique de l'ensemble des projets de délibération.
- Assurer une veille juridique.
- Assister la Direction dans l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Qualifications

- Master II en droit public.
- Expérience de minimum 2 ans sur un poste similaire souhaité
- Connaissances solides en droit public (contentieux administratifs, urbanisme, fonction publique, marchés publics).

Organisme employeur

Mairie de Colombes

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE
GÉNÉRALE

Lieu du poste

92025, COLOMBES, COLOMBES,
France

Date de publication

26 décembre 2025 à 14:03

Valide jusqu'au

25.01.2026

- Notions de droit privé (baux commerciaux, droit de la construction).
- 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

Poste Permanent du Secteur Public : recrutement par voie statutaire (mutation, détachement) pour les titulaires ou CDD de minimum 12 mois pour les contractuels (renouvelable)