



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-des-instances-et-des-affaires-juridiques-f-h>

Responsable des Instances et des Affaires Juridiques F/H

Description

Encadrement de direction

En pilotant le service affaires juridiques, le directeur(rice) apporte assistance et conseil juridique auprès de la Direction Générale et des services :

Conseiller la direction générale et les services par la réalisation d'études juridiques ou d'expertises

dans la gestion de dossiers complexes ou de montage d'opérations innovantes (DSP, partenariats, montages juridiques et financiers), Sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité

Analyser les risques contentieux et faire des propositions adéquates, Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité, veille juridique

Gère les contentieux et des pré-contentieux

Analyser la nature des litiges et en évaluer les enjeux, Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction, des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant, représenter le cas échéant la collectivité en justice, Intégrer au process des services les enseignements des phases contentieuses (amélioration et sécurisation).

Conçoit, impulse et sécurise les assemblées délibérantes :

Concevoir des outils de planification et d'organisation des instances en lien avec les services, ainsi que les procédures de contrôle des actes (pré-contrôle de légalité) Impulser une démarche partagée avec les directions quant à la production des documents pour les instances et des actes, S'assurer de la sécurisation juridique de l'organisation et du déroulement des instances, ainsi que des actes des actes.

Supervise la bonne gestion des polices d'assurances et des sinistres :

En pilotant le service commande publique, le directeur(rice) planifie la commande publique et la politique d'achat

Est gérant de la bonne gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération de commande publique

Qualifications

- Titulaire d'une formation BAC + 5 minimum avec idéalement une spécialisation en droit des collectivités territoriales avec expérience sur un poste similaire
- Maîtrise et expérience en management
- Juriste
- Maîtrise des outils courants de bureautique,

Organisme employeur

COMMUNE DE VILLIERS LE BEL

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE
GÉNÉRALE

Lieu du poste

95680, VILLIERS LE BEL,
VILLIERS LE BEL, France

Date de publication

26 décembre 2025 à 10:03

Valide jusqu'au

25.01.2026

- Solides aptitudes organisationnelles
- Qualités relationnelles et aptitude à travailler en transversalité;

Contraintes :

- Une astreinte de direction par roulement

Avantages :

- Véhicule avec remisage à domicile