

Responsable des Affaires Juridiques mutualisé

Le Pays de Douarnenez, ça vous tente ? Ça tombe bien, on recrute !

Situé dans le département du Finistère, vous serez séduit par le Pays de Douarnenez, ses chemins de randonnées, ses plages, ses ports et ses célèbres festivals. Territoire de caractère, dynamique, où il fait bon vivre, vous trouverez sur place tous les équipements et les infrastructures indissociables de la vie quotidienne : des commerces et artisans locaux, des grandes enseignes, des écoles (maternelles, primaires, collèges et lycées), de complexes sportifs (stade aquatique, salle multisports, mur d'escalade, centre nautique, skate-park, terrains de tennis, ...), des aires de jeux adaptées et accessibles PMR, une Médiathèque, un Port-Musée, deux cinémas, et bien plus encore ! Contactez-nous, on vous en dira plus et on facilitera votre installation !

Métier : Responsable des affaires juridiques mutualisé

Catégorie : B / A

Grade minimum : Rédacteur

Grade maximum : Attaché principal

A défaut, un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans, puis CDI.

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Temps complet

Lieu de travail : Douarnenez Communauté

Poste à pourvoir : juin 2025

Date de limite de candidature : 18 mai 2025

Définition de la fonction :

Le responsable des affaires juridiques est chargé de garantir la sécurité juridique des actes administratifs de Douarnenez Communauté et de la Ville de Douarnenez, des instances municipales et de la commande publique, d'optimiser la gestion des flux d'information et les ressources de la collectivité en assurant le suivi des dossiers contentieux, des contrats, des assurances, et en conseillant les élus et services. Il expertisera et/ou rédigera des actes et contrats complexes. Il anticipera le risque juridique.

Missions et activités principales :

Conseil juridique :

- Apporter un conseil juridique aux élus, services et directions dans le cadre de la gestion des affaires courantes (contrats, délibérations, actes administratifs, etc.) ;
- Assurer une veille juridique et prospective sur les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles ;
- Accompagner les projets de délibérations en veillant à leur conformité juridique.

Gestion des contentieux :

- Assurer la gestion et le suivi des procédures contentieuses (recours, litiges, poursuites) et coordonner les interventions des parties ;
- Analyser les risques juridiques et proposer des solutions ou stratégies adaptées.
- Suivre les décisions de justice et leur mise en œuvre ;
- Représenter le cas échéant les collectivités en justice.

Gestion des assurances :

- Suivre les contrats d'assurance et garantir leur bonne exécution ;
- Assurer la gestion des déclarations de sinistres et la coordination avec les assureurs ;
- Conseiller sur la couverture des risques et la souscription de nouvelles assurances.

Rédaction et gestion des contrats :

- Rédiger, examiner et valider les contrats en lien avec les différents services (marchés publics, conventions, baux, etc.) ;
- Assurer le suivi des contrats en cours (échéances, révisions, renouvellements, etc.).

Formation et sensibilisation :

- Organiser des sessions de formation pour les agents et élus sur des sujets juridiques d'actualité ;
- Sensibiliser les services à la gestion des risques juridiques dans le cadre de leurs missions.

Relations avec les partenaires externes :

- Assurer la liaison avec les acteurs externes dans le cadre des dossiers juridiques ;
- Participer à des réunions ou instances externes concernant des enjeux juridiques (ex : conventions avec d'autres collectivités, etc.).

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.

Relations fonctionnelles :

- Échanges fréquents avec la Direction générale de Douarnenez Communauté et de la Ville de Douarnenez ;
- Travail régulier avec les services des collectivités en charge de ces thématiques ;
- Relations avec l'ensemble des autres services, des élus, et d'autres collectivités ;
- Partenaires publics (services de l'État, contrôle de légalité, tribunaux, etc.) ;
- Institutions privées (cabinets conseils, avocats, etc.).

Compétences requises :

Connaissances et expériences :

- Diplôme de niveau Bac +5 en droit public, droit des collectivités ou équivalent ;
- Expérience préalable dans un poste similaire appréciée ;
- Maîtrise du droit public et des collectivités territoriales, ainsi que des procédures contentieuses ;
- Connaissance des réglementations en matière de marchés publics, de responsabilité des collectivités, de droit de l'urbanisme, de droit des assurances, etc ;
- Capacités rédactionnelles avérées (actes juridiques, actes administratifs, contrats, délibérations, synthèses, etc.) ;
- Capacités d'analyse, de synthèse, de négociation et de gestion des risques ;
- Aptitude à travailler en transversalité avec différents services et élus.

Qualités comportementales professionnelles :

- Rigueur ;
- Qualités relationnelles et de communication ;
- Sens de la confidentialité et de l'éthique professionnelles ;
- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Réactivité.

Spécificités du poste :

- Réunions ponctuelles en soirée ;
- Permis B obligatoire.

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les candidats qui souhaitent se positionner doivent adresser leur candidature (lettre de motivations et CV) :

**A l'attention de Madame la Présidente de Douarnenez Communauté
Service des ressources Humaines
2 bis rue d'Estienne d'Orves - 29100 Douarnenez**

Contact : recrutement@douarnenez-communaute.fr / 02 98 74 46 84 – 02 98 74 46 20