

**Adjoint au responsable du Service des Affaires Juridiques (dam 005)**

|                                      |
|--------------------------------------|
| Référence du poste : 2329            |
| Famille métier : Affaires juridiques |
| Métier : Responsable juridique       |
| Emploi : Responsable juridique       |
| Classification de l'emploi : A       |
| Poste ouvert à : Catégorie A         |

**AFFECTATION**

|   |
|---|
| Direction : Direction de l'Administration et des Moyens |
| Service : DAM-Service des Affaires Juridiques           |
| Lieu : PARIS - 75                                       |

**DESCRIPTION DU POSTE**

1/ L'adjoint au responsable du service des affaires juridiques a pour missions:

- Piloter un service en charge d'études juridiques généralistes ou spécialisées.
- Conseiller les services, apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit et alerte sur les risques juridiques.
- Réaliser des diagnostics juridiques et élabore des préconisations dans le suivi de dossiers complexes.
- Expertiser et/ou rédiger des actes et contrats complexes.
- Assurer l'assistance juridique de protection fonctionnelle.
- Assurer le suivi des dossiers de contentieux et veille à la préparation des documents nécessaires à la représentation de la collectivité devant les juridictions administrative ou judiciaire en liaison avec les directions et les éventuels conseils externes.
- Mettre en oeuvre les décisions et évalue l'opportunité de règlement des conflits.

Participe à la rédaction et au contrôle des actes, contrats et conventions.

- Elaborer ou participer les montages juridiques les plus pertinents pour l'institution.

Peut être associé aux négociations avec les partenaires ou prestataires.

- Etre garant de la sécurité des agents de son service.

2/  
Formation professionnelle garantie,  
Déroulement de carrière évolutif.

Restauration d'entreprise ou tickets restaurant,  
Comité d'oeuvres sociales,  
Prévention et participation à la prévoyance santé,  
Jours de congés attractifs.

**PROFILS RECHERCHES**

Compétences attendues : Savoir faire :

Maîtrise du droit administratif général

Maîtrise de l'analyse et de la rédaction juridiques.

Connaissances en droit de l'environnement, des collectivités locales, marchés publics, contentieux administratif, montage d'opérations de maîtrise d'ouvrage.

Être capable d'identifier des axes d'amélioration et de performance

Savoir appliquer une réglementation et des procédures

Savoir réaliser un diagnostic, l'analyser et réaliser des préconisations.

Savoir être :

Qualités relationnelles, d'écoute et de dialogue

Intérêt pour la dimension technique et pratique des dossiers à instruire

Formation initiale : Master 1 en droit public + Master 2 en droit des collectivités locales.

Ou Master 2 dans une autre branche spécialisée du droit (environnement, assurance, construction, etc )

Expérience professionnelle : Une expérience significative dans des fonctions de juriste praticien de l'administration active

Expérience en droit de l'environnement, des collectivités locales, marchés publics, contentieux administratif, montage d'opérations de maîtrise d'ouvrage;

## CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : 11 août 2019

Contact externe : Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV)  
par courriel à [siaap-919122@cvmail.com](mailto:siaap-919122@cvmail.com)

ou par courrier postal à Mr Le Président du SIAAP  
Direction des Ressources Humaines  
2 rue Jules César  
75589 PARIS CEDEX 12

Type d'emploi : Permanent

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap