

Juriste DAJ 022

Référence du poste : 2329

Famille métier : Affaires juridiques

Métier : Juriste

Emploi : Juriste

Classification de l'emploi : A

Poste ouvert à : Attaché/attaché principal

AFFECTATION

Direction : Direction des Affaires Juridiques

Service : DAJ-Service conseil et contentieux

Lieu : PARIS - 75

DESCRIPTION DU POSTE

Le SIAAP (Service Public de l'Assainissement Francilien - 1 770 agents), transporte et dépollue chaque jour les eaux usées, les eaux pluviales et les eaux industrielles de l'agglomération parisienne.

Entreprise publique unique en Europe, son périmètre d'intervention englobe quatre départements et 180 communes réparties sur quatre autres départements.

Au sein de la Direction des affaires juridiques, dans le service conseils et contentieux, sous l'autorité du responsable de service, vos activités principales sont :

Description des activités principales

* Conseil et assistance juridique des services opérationnels ou fonctionnels du SIAAP

- Rédaction de notes d'analyse juridique sur des dossiers transmis par les services, pour les accompagner dans l'élaboration de leurs projets tout en assurant la sécurité juridique.

* Rédaction ou validation d'actes administratifs

- Sauf pour la passation de marchés publics, assistance dans la rédaction de projets de convention, contrats complexes, transactions."

*Gestion de litiges et suivi de procédures juridictionnelles

- Sous la supervision du responsable de service ou en liaison avec des avocats, rédaction ou validation des écritures du SIAAP en réponse à des réclamations ou dans le cadre de recours contentieux et suivi des procédures juridictionnelles.

Relations transversales

En interne

Relations avec les agents du service
Relations avec les services de la Direction
Relation avec les autres Directions du SIAAP

En externe

Relations avec les interlocuteurs institutionnels
Relations avec les professionnels du droit, auxiliaires de justice, experts juridiques, etc.
Relations avec les prestataires divers du SIAAP et les tiers

Permis B souhaité

Avantages :

Rémunération attractive,
Formation professionnelle assurée,
Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,
Comité d'actions sociales,
Participation à la mutuelle prévoyance,
Congés + RTT.

PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues (part 1) : Savoir :

Maîtrise du droit administratif général (y compris domaine, fonction publique, travaux publics) indispensable
Connaissances / expérience en droit de l'environnement et en droit des services publics industriels et commerciaux (notamment eau et assainissement) appréciées.

Savoir faire :

Rigueur dans l'analyse juridique et excellentes aptitudes à la rédaction.
Intérêt pour la dimension opérationnelle, technique et pratique, des dossiers à instruire.

Savoir être :

Qualités relationnelles, d'écoute et de dialogue

Formation initiale : Formation en Droit public ou assimilé (niveau Bac + 4 minimum)

Une spécialisation de type droit des collectivités locales, de l'environnement, de l'équipement local, droit public des affaires, contentieux administratif ou des marchés publics est appréciée

Expérience professionnelle : Première expérience acceptée.

CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : Jusqu'au recrutement

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Contact externe : Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV)
par courriel à siaap-693565@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

