

Fiche Métier



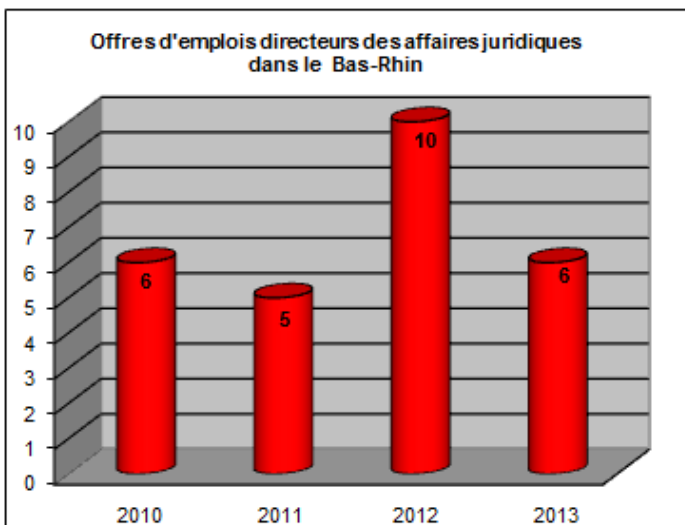
fonction publique territoriale

DIRECTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES

Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique



Cadre statutaire: Catégorie: A Filière: Administrative Cadre d'emploi: Attachés (A)



L'accès à l'emploi

Service concours /
emploi / recrutement:

Pour toute question liée :

- à l'emploi : gpec@cdg67.fr
- aux concours : concours@cdg67.fr

Les compétences requises

Expertise juridique

• **Auprès des élus :**

- Conseille les élus et alerte sur les risques juridiques
- Analyse l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
- Développe et entretient des réseaux stratégiques de réception et de diffusion de l'information
- Communique et vulgarise les résultats (diagnostics, recommandations) en interne et en externe
- Met en place et anime un système de traitement des demandes de conseils (procédures, outils de contrôle, traçabilité)

• **Auprès des services de la collectivité :**

- Réalise un diagnostic de la situation juridique de la collectivité
- Analyse la demande de conseil, organise son traitement et formule une problématique
- Instruit, diffuse et suit des dossiers, formule une réponse juridique
- Élabore des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes
- Vérifie la validité juridique des actes et organise leur procédure de validation
- Sensibilise les services sur les risques encourus par la collectivité (agents, élus)
- Informe et sensibilise les différents services au processus de contrôle préalable des actes

• **Gestion des conflits et contentieux :**

- Analyse la nature des conflits et évalue les enjeux, (choix de la voie amiable et/ou du recours)
- Traite les dossiers de contentieux en préparant les documents nécessaires à la représentation de la collectivité devant la juridiction
- Met en oeuvre la décision et évalue l'opportunité de règlement du conflit

• **Management/encadrement de la direction, du service ou de l'équipe**

- Fait adhérer les services internes à un projet global
- Manage et anime des équipes de cadres et d'experts

Les qualités requises

- Sens de l'autonomie et de la priorisation
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Capacité à encadrer et au management des ressources humaines
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Disponibilité, sens du service public

Les activités principales

- Assistance et conseil juridiques auprès des élus
- Assistance et conseil juridiques des services de la collectivité
- Contrôle préalable des actes juridiques
- Règlement des conflits et gestion des contentieux
- Management/encadrement de la direction, du service ou de l'équipe

Relations fonctionnelles et hiérarchiques

Rattaché à la direction générale ou à la direction des moyens

Références juridiques :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux

