

## Offre d'emploi

Le Département du Territoire de Belfort recrute à temps plein, en contrat déterminée de 6 mois, un(e) :

### **Juriste (H/F)**

au sein de la Mission des Affaires Juridiques et des Assemblées

Par voie contractuelle (**attachés territoriaux**) ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV ) jusqu'au **28 octobre 2021**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort  
Hôtel du Département  
Direction des Ressources Humaines  
6 place de la Révolution Française  
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

[candidature@territoiredebelfort.fr](mailto:candidature@territoiredebelfort.fr)

## Profil de poste

*Juriste (H/F)*

### CONTEXTE DU POSTE

---

Le/la juriste contribue, par une mission d'expertise et de conseil, à la sécurisation juridique des actes et des procédures engagées par la collectivité, notamment en assurant : un contrôle du processus délibératif, un accompagnement des directions métiers dans des projets transversaux, une gestion des pré-contentieux et des contentieux (sociaux, ressources humaines, marchés, etc. ) et une gestion des contrats d'assurances de la collectivité.

### ACTIVITÉS

---

Si les activités du juriste sont très diversifiées et nécessitent d'être polyvalent, les activités principales sont les suivantes :

- Contrôle juridique des rapports présentés en Conseil départemental et en Commission permanente.
- Expertise et conseils à l'ensemble des services du Département.
- Expertise et conseils aux Élus.
- Rédaction des arrêtés de délégation de signature.
- Gestion des assurances et notamment le suivi des demandes de protection fonctionnelle des agents.
- Instruction et suivi des contentieux de la collectivité, notamment la rédaction des mémoires et la centralisation des relations avec les avocats.
- Participation à la conduite de projets transversaux à caractère juridique.
- Formation des agents de la collectivité (droit à l'image, responsabilité, arrêtés, etc.).

### COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

---

#### **SAVOIR :**

- Connaissances approfondies en droit public et notamment le cadre institutionnel des collectivités territoriales.
- Connaissances sur les activités et les compétences des départements.
- Connaissances sur le statut des Élus et des agents territoriaux.

## **SAVOIR FAIRE :**

- Analyse et synthèse des situations, formulation d'un diagnostic et proposition de solutions juridiques et pragmatiques.
- Rédaction de documents professionnels et des actes juridiques et administratifs et notamment des notes, des mémoires contentieux, d'arrêtés, des conventions, des projets de rapport et des délibérations.
- Parfaite maîtrise de la recherche de textes juridiques (législation, réglementation, jurisprudences et doctrines).
- Conception et management d'un projet.

## **SAVOIR ÊTRE :**

- Curiosité.
- Disponibilité.
- Discrétion.
- Pédagogie.
- Diplomatie.
- Réactivité.
- Sens relationnel.

## **DIPLÔME REQUIS**

---

BAC + 5 en droit public.

## **CONTACT**

---

[candidature@territoiredebelfort.fr](mailto:candidature@territoiredebelfort.fr)