



LA VILLE DE METZ,
118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,
recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

UN.E CONSEILLER.ÈRE JURIDIQUE

Pôle : Juridique & Moyens Généraux
Service : Affaires Juridiques

Grades : Attaché – Attaché Principal

Catégorie : A

Service : Affaires Juridiques

Temps de travail : **100%**

Missions confiées

Sous la responsabilité de la cheffe du service, le/la conseiller.ère juridique assure une mission de conseil auprès des services municipaux, réalise des études et expertises juridiques et procède à la rédaction de mémoires contentieux, ainsi que de notes internes dans les différents domaines de l'action administrative.

Activités principales

- Conseil et assistance auprès des élus et des services,
- Examen, contrôle et rédaction d'actes (délibérations, arrêtés, contrats, protocoles...),
- Elaboration de notes juridiques,
- Gestion des contentieux et précontentieux, rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant,
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité,
- Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur,
- Représentation de la collectivité en justice.

Compétences requises

- Formation en droit public (Diplôme de niveau I ou II en droit public)
- Maîtrise du droit de l'urbanisme, du droit du statut de la Fonction Publique Territoriale, du contentieux administratif et des marchés publics
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des techniques de rédaction contentieuse et précontentieuse
- Aisance dans l'analyse et la synthèse des situations complexes, ainsi que dans l'expression écrite et orale,
- Techniques de négociation et de communication
- Rigueur, autonomie et travail en équipe
- Maîtrise des outils bureautiques



Conditions de travail

Poste permanent à pourvoir au 1^{er} avril 2017.

Rémunération statutaire.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae), pour laquelle un accusé de réception vous sera délivré, avant le 28 mars 2017 au soir :

- par courriel à : personnel@mairie-metz.fr
- ou par courrier à : Monsieur le Maire de la Ville de Metz
Service Développement des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
BP 21025
57036 METZ CEDEX 01

Cet emploi est ouvert aux personnes en situation de handicap.