



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

## PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 120 071 habitants. 1<sup>ère</sup> ville de la région Île-de-France après Paris et 36<sup>e</sup> ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2<sup>e</sup> pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

## LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES, DES ASSEMBLÉES ET MAISON DU DROIT RECRUTE UN JURISTE (F/H)

## CADRE D'EMPLOI

**Cadre d'emploi : Attachés territoriaux**

**Référence : DAJ/Juriste**

*La direction des affaires juridiques, des Assemblées et Maison du droit assure la gestion administrative et financière des marchés publics, et la sécurité des actes juridiques de la Ville.*

## VOS MISSIONS CHEZ NOUS

### Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Affaires Juridiques et Assurances, vous êtes en charge d'apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Vous gérez les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Vous assurez le contrôle préalable des actes juridiques. Vous effectuez une veille juridique.

### Vos activités :

- Apporter un conseil juridique opérationnel et sécurisé aux services demandeurs :
  - Recherches documentaires et jurisprudentielles,
  - Rédaction de notes et d'analyses,
  - Saisine éventuelle de conseils juridiques extérieurs,
  - Contrôle de documents divers : conventions, règlements actes juridiques,
  - Participation à des réunions de travail en tant qu'expert.
- Mettre en œuvre la stratégie de défense juridique de la Ville dans les procédures contentieuses :
  - Analyse des dossiers et la rédaction d'une note de synthèse sur les affaires et leurs développements,
  - Prise en charge directe de la défense des intérêts de la Ville dans certaines affaires : rédaction des requêtes ou mémoires de défense, représentation devant les tribunaux,
  - Saisine des avocats et le suivi des dossiers en relation avec ces derniers,
  - Participation occasionnelle à certaines audiences,
  - Participation à des réunions avec les directions « productrices » de contentieux,
  - Tenue des dossiers et des états récapitulatifs,
  - Coordination obligatoire et active avec les juristes du service.
- Participer aux actions menées en matière d'audit des activités municipales :
  - Participer au comité de pilotage Ad Hoc,
  - Proposer des thèmes d'analyse juridiques d'activités municipales et leurs mises en œuvre,
  - Exciper de ces analyses des principes généraux applicables à d'autres activités.
- Favoriser la diffusion d'une culture juridique auprès des directions opérationnelles pour prévenir le contentieux et simplifier les démarches administratives :
  - Mise en place et le suivi d'une veille juridique ainsi que du dispositif de contrôle,
  - Mettre en place et suivre des formations et des cycles d'information.



## CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

### Profil

Titulaire d'un master 2 en droit public, vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

### Compétences et qualités requises

Rigoureux, organisé, méthodique, diplomate, doté d'une aisance rédactionnelle, vous avez une bonne capacité d'analyse, et de synthèse. Vous êtes à l'aise avec le fonctionnement et les enjeux du contrôle de légalité. Vous avez une bonne connaissance du cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités. Vous êtes à l'aise avec l'évaluation des risques et l'identification des zones à risque.

Vous maîtrisez les règles de la commande publique durable (marchés de prestations juridiques), les règles et procédures contentieuses. Vous avez une bonne connaissance du droit public et privé. Vous maîtrisez les techniques de rédaction contentieuse et précontentieuse, ainsi que les techniques de communication et de négociation.

Vous êtes à l'aise avec la jurisprudence permettant l'intégration du développement durable dans les politiques publiques (code des marchés publics, code de la construction, code des collectivités, etc.).

Vous êtes familiarisé avec l'utilisation des techniques et outils de gestion d'organisation de l'activité (tableaux de bord).

Vous avez le sens du service public et le sens du relationnel. Vous avez le sens de la discrétion.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45
- Le vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h.

### Votre lieu de travail :

- Hôtel de ville.

## POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

## POUR CANDIDATER

**TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA RÉFÉRENCE DAJ/JURISTE (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).**

### - **PAR VOIE POSTALE :**

MONSIEUR LE MAIRE  
26, AVENUE ANDRÉ MORIZET  
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

### - **OU PAR MAIL :**

[RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR](mailto:RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR)

## COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

