

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est parisien.

Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique privilégiée en bord de Marne tout en étant aux portes de Paris (20 minutes du centre de la capitale par le RER A ou E). La population croît rapidement pour atteindre aujourd'hui près de 65 000 habitants. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion, troisième pôle d'affaires de la Région Ile de France, mais aussi avec des quartiers pavillonnaires résidentiels et des quartiers de grands ensembles aux architectures emblématiques. Ville jeune, familiale et animée, Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce à son lycée international et sa proximité avec l'Université Paris Est.

Recrute pour sa Direction du Juridique et du Patrimoine:

Un Chef du service des affaires juridiques (h/f)

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Juridique et du Patrimoine, en qualité de Chef de service, vos principales missions se décomposent comme suit :

- Manager, superviser et coordonner l'équipe
- Conseiller le Maire, les élus et les services dans les domaines juridiques et réglementaires
- Traiter les conflits et les contentieux avec les services concernés et les éventuels conseils externes
- Rédiger des mémoires et suivre l'exécution des jugements
- Etablir et entretenir les partenariats avec les avocats et les assureurs de la ville
- Garantir le respect des procédures et le contrôle préalable des actes juridiques
- Monter et sécuriser certains projets spécifiques
- Elaborer le budget du service
- Assurer une veille juridique

Profil et compétences requises :

- Formation supérieure en droit public
- Maîtrise des procédures administratives et du cadre réglementaire d'une collectivité territoriale
- Connaissance des institutions administratives judiciaires
- Connaissance de la réglementation des marchés publics et des assurances
- Notions de droit privé
- Organisation, rigueur, autonomie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Très bon relationnel et capacité à travailler en équipe
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Aptitude à prioriser et gérer les urgences
- Disponibilité et discrétion professionnelle

Adresser lettre de motivation avec curriculum-vitae à :
Madame Le Maire
Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex
Adresse e-mail : recrutement@ville-noisylegrand.fr