

## DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES ET MOYENS

GRADES DU CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX OU CONTRACTUELS  
POSTE BASÉ À BÉTHUNE

# Juriste (H/F)

## LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE BÉTHUNE-BRUAY, ARTOIS LYS ROMANE

3ème Communauté d'Agglomération de France avec 100 communes, la CABBALR s'est dotée d'un projet de territoire structuré autour de 4 priorités :

- renforcer la coopération et soutenir les 100 communes ;
- s'adapter au changement climatique et protéger la nature ;
- garantir le bien vivre ensemble, le bien-être et la proximité sur l'ensemble du territoire ;
- accélérer les dynamiques de transition économique.

**Nous rejoindre c'est participer à une nouvelle dynamique tournée vers l'avenir et partager des valeurs managériales fondées sur l'humanisme et la responsabilisation des acteurs.**

## LE POSTE

Au sein de la Direction de l'Administration Générale et des Affaires Juridiques, vous assurerez une assistance et un conseil juridiques sur les actes et activités de la collectivité. Vous conseillerez les services et apporterez votre expertise juridique en amont des projets. Vous suivrez les contentieux.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Animer et piloter les aspects juridiques de la collectivité sur l'ensemble des politiques publiques.
- Travailler en collaboration avec les agents en charge des assurances.
- Assister et conseiller les services sur les questions juridiques relatives à l'exercice des compétences de la collectivité
- Participer au processus de validation des actes administratifs (décisions, délibérations, arrêtés, etc...).
- Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi des projets, dans la rédaction de leurs actes
- Produire des analyses juridiques et expertises en réponse aux questions posées
- Suivre les contentieux et précontentieux (analyse, rédaction des actes correspondants, recours aux services des avocats)
- Sécuriser les procédures de passation des concessions de service public
- Alerter la Direction et les services sur les risques juridiques
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
- Assurer une veille juridique

## PROFIL

Vous êtes une personne organisée, réactive et autonome.

Vous :

- Etes titulaire d'une formation supérieure BAC + 5 dans le domaine du droit public et/ou d'une expérience significative sur un poste similaire,
- Maîtrisez le fonctionnement des institutions et connaissance des compétences des collectivités territoriales
- Maîtrisez le cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités
- Connaissez les procédures de passation des contrats de la commande publique
- Avez des connaissances en contrat d'assurances
- Connaissez le fonctionnement des institutions juridictionnelles
- Possédez des connaissances en comptabilité publique
- Maîtrisez les logiciels Word, Excel, Ciril, Webdélib, etc...
- Disposez d'une bonne aisance rédactionnelle
- Analysez des problématiques et proposez des solutions adaptées
- Savez rédiger des notes, analyses, mémoires contentieux et actes administratifs (délibérations, arrêtés...)
- Savez rédiger des actes administratifs : délibérations, arrêtés, ...
- Disposez de qualités rédactionnelles et pédagogiques

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

M Jean-Charles LAIGLE – Directeur Général Adjoint des Ressources et Moyens – téléphone : 03/21/61/50/00 – [jeancharles.laigle@bethunebruay.fr](mailto:jeancharles.laigle@bethunebruay.fr)

**Le jury de recrutement sera planifié en semaine 4.**

## CANDIDATURE

Les dossiers de candidature constitués d'une lettre de motivation manuscrite et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressés **avant le 29/12/2024**

- ✓ Par courrier : Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de Béthune Bruay Artois Lys Romane  
- Direction des Ressources Humaines – 100, Avenue de Londres – B. P. 40548 62411 BETHUNE CEDEX
- ✓ Via Internet : [www.bethunebruay.fr/offres-demploi](http://www.bethunebruay.fr/offres-demploi) // Rubrique « L'agglo recrute »