



Juriste (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein du Service Contentieux de la Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe « Maîtriser nos Moyens », vous êtes chargé(e) de la gestion d'un portefeuille de dossiers contentieux dans des domaines juridiques variés, en droit public comme en droit privé.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Instruire et gérer des dossiers contentieux par la détermination de la stratégie contentieuse, le suivi des actes de procédure, l'élaboration d'analyses juridiques et la rédaction des écritures (requêtes, mémoires, assignations, conclusions, ...) en collaboration avec les services municipaux concernés et les conseils externes le cas échéant ;
- Représenter et défendre la Commune devant toutes les juridictions, dans les procédures au fond comme dans les procédures d'urgence, dites référés ;
- Participer aux opérations d'expertise ordonnées par les juridictions ;
- Passer et exécuter des marchés publics de prestations juridiques ;
- Rédiger les instructions aux avocats et aux huissiers de justice, et valider les projets d'écriture soumis ;

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Vous êtes titulaire d'un diplôme BAC+3, 4 ou 5, vous avez une connaissance de l'environnement juridique des collectivités territoriales.

Vous maîtrisez le droit administratif et la procédure contentieuse administrative.

Vous avez des notions des autres domaines du droit intéressant les collectivités territoriales.

Vous avez le sens des relations et de la confidentialité.

Vous avez des qualités rédactionnelles et organisationnelles.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre capacité d'analyse et de synthèse, et votre autonomie.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

39 bis rue Sainte - 13001 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 1 (Stations Vieux Port et Estrangin)*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00006059

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>