

**CONSEILLER JURIDIQUE**

**Numéro de poste :** PT\_00068

**Direction :** Direction des  
Affaires Juridiques et des  
Achats

**Service :** Affaires juridiques et  
documentation

**Localisation :** 5 Rue Gilbert –  
88000 Epinal

**Filière :** Administrative

**Groupe de fonctions :** B2 / A4

**Cadre d'emplois :** Rédacteur  
territorial / Attaché territorial

**Grades possibles :**

- **Minimal :** Rédacteur territorial
- **Maximal :** Rédacteur territorial principal 1<sup>ère</sup> classe / Attaché territorial

**NBI :**  OUI  NON

**MISSIONS**

- Conseil auprès des services opérationnels et des élus, dans un souci d'accompagnement proactif de ceux-ci.
- Gestion de contentieux, en assurant la défense du Département : rédaction de mémoires en requête ou en défense et suivi de dossiers contentieux, éventuellement en collaboration avec des avocats.
- Contrôle interne, en vue de garantir la sécurité juridique des principaux actes de la collectivité.
- Délivrance d'une information juridique, dans un souci de développer la culture juridique de la collectivité, de façon pédagogique et accessible.

**ACTIVITES**

• **Activités principales:**

- Rédiger des notes, des études et des consultations juridiques sur tous les problèmes de droit posés par les conseillers départementaux et les services du Conseil départemental.
- Participer à l'élaboration de la ligne de défense des intérêts du Département, instruire et assurer le suivi des affaires portées devant les tribunaux : rédiger des requêtes, mémoires, surveiller les délais, assurer la correspondance avec les avocats mandatés, suivre l'exécution des décisions de justice avec les directions concernées.
- Participer à la tenue d'une documentation juridique/veille et informer les directions.

**Objectif transversal**

Faciliter l'action publique dans un cadre juridiquement sécurisé et adapté.

• **Activités spécifiques :**

- Représenter le Département lors de certaines audiences, expertises ou réunions.
- Contrôler des rapports soumis à l'assemblée départementale
- Assurer des formations en interne.

**DIPLOMES/QUALIFICATIONS NECESSAIRES**

- **Titre :** droit
- **Niveau :** Bac + 3 à Bac +5

|  | COMPETENCES REQUISES   |   | NIVEAUX                             |                                     |                                     |          |
|--|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
|  | SAVOIR   |   | 1                                   | 2                                   | 3                                   | 4        |
| <p><b>Légende des niveaux de compétences</b></p> <p><b>1 : Niveau de base du domaine</b><br/>⇒ connaître</p> <p><b>2 : Niveau de professionnalisme</b><br/>⇒ comprendre, être opérationnel</p> <p><b>3 : Niveau de maîtrise ou d'expertise</b><br/>⇒ pratiquer, diagnostiquer, proposer des actions...</p> <p><b>4 : Niveau d'analyse ou de stratégie</b><br/>⇒ faire évoluer, enseigner, gérer des situations complexes</p> | • Règles de droit public   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | • Notions de droit privé   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | • Fonctionnement de l'administration et des tribunaux                                    | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | • Instances et processus de décision de la collectivité                                  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | • Notion de risque et d'environnement juridiques   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | • Logiciels informatiques, bases de données juridiques                                   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | • Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité (tableau de bord)      | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |          |
|  | <b>SAVOIR FAIRE</b>  |   | <b>1</b>                            | <b>2</b>                            | <b>3</b>                            | <b>4</b> |
|  | • Analyser la demande de conseil, organiser son traitement et formuler une problématique | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
|  | • Instruire, diffuser et suivre les dossiers, formuler une réponse juridique             | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| • Construire une argumentation et adapter la présentation selon les interlocuteurs et les modes d'intervention   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |          |
| <b>SAVOIR ETRE</b>   |  |   |                                     |                                     |                                     |          |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur, organisation et méthode</li> <li>- Esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Sens du service public</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Précision</li> <li>- Discrétion</li> <li>- Diplomatie</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Pédagogie</li> <li>- Mémoire</li> </ul> |                                     |                                     |                                     |          |

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### TEMPS DE TRAVAIL

- **Quotité : 100 %**
- **Disponibilité horaire importante :**  OUI  NON
- **Modalités particulières de temps de travail**

Astreintes  Horaires décalées  Travail le week end  Travail de nuit

### CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

Travail seul  Travail en équipe  Travail au contact du public

### DEPLACEMENTS

- **Déplacements :**  Occasionnel  Intermittent  Fréquent  Permanent
- **Permis de conduire :**  A  B  C  D  EB  EC  ED

### AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI  NON

**Si oui, lesquelles : autorisations**

Microtracteur tondeuse  Tondeuse 4x4 « Reform »  Balayeuse aspiratrice  Tracteur faucheur  
 Engin de chargement < 4,5 T  Engin de chargement > 4,5 T  Mini-Pelle jusqu'à 6T,  Tractopelle,  
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T,  Compacteur > 2,5 T,  Chariot élévateur de chantier,  
 Engins de viabilité hivernale,  Grue auxiliaire de levage,  Chariot élévateur, nacelle

**Habilitations :**  électricien  Non électricien

### EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI  NON

**Si oui, lesquels :**



lunettes  
de protection



casque



protections



masque  
de soudure



gants



Vêtements



masques



harnais



chaussures,

Autre :

### EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

**Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.**

#### RESPONSABLE DU RECRUTEMENT DRH

Nom : **Sophie CONRAUD**  
☎ : 03 29 30 34 90  
✉ : [emploi@vosges.fr](mailto:emploi@vosges.fr)

#### PERSONNE A CONTACTER POUR INFORMATION

Nom : **Carole JOLY**  
☎ : 03 29 38 52 69  
✉ : [cjoly@vosges.fr](mailto:cjoly@vosges.fr)

#### DATE LIMITE DE CANDIDATURE

**29 avril 2024**