



hettange-grande  
sœtrich

**MAIRIE DE HETTANGE-GRANDE**  
**(Moselle)**  
**8 000 habitants**

**Juriste**

**Synthèse de l'offre :**

Hettange-Grande est une commune de 8 000 habitants et fait partie des 22 communes de la Communauté de Communes de Cattenom et Environs. Elle emploie près de 90 agents qui mettent en œuvre au quotidien un grand nombre de compétences : Etat-Civil, Social, Finances, Ressources Humaines, Services Techniques, Culture, Sport, Périscolaire.

Disposant de solides compétences juridiques, et notamment en droit des collectivités locales et en droit administratif, le/la juriste contribue à la mission de conseil, d'analyse et d'évaluation des risques juridiques nés de l'activité de la Ville. A ce titre, il/elle contribue notamment à la préparation des actes de la collectivité (délibérations et décisions), à l'accompagnement des services dans la mise en place des politiques publiques locales, et à la défense des intérêts juridiques de la Ville dans les litiges et contentieux qui la mettent en cause.

**Lieu de travail**

Hôtel de Ville - 8, place de la Mairie 57330 Hettange-Grande

**Descriptif des missions :**

Activités principales :

- Assistance et conseil juridiques auprès des élus et des services de la Ville
  - Conseiller les élus et les services et les alerter sur les risques juridiques
  - Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
  - Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur
  - Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi de projets
  
- Contrôle préalable des actes juridiques
  - Assurer le processus de contrôle préalable des actes
  - Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation
  - Sensibiliser les services et les élus aux risques encourus par la collectivité
  - Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes
  
- Gestion des contentieux et précontentieux
  - Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux

- Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant
- Développement de la culture juridique au sein de la Ville
- Élaboration et mise à disposition d'outils de professionnalisation, accompagnement des services dans la mise en place des projets de la Ville, veille juridique

### **Profil Recherché :**

Vous disposez d'une expérience significative idéalement acquise au sein d'une collectivité territoriale.

Compétences professionnelles :

- Organisation territoriale des collectivités et des services de l'Etat
- Droit public général
- Procédure administrative contentieuse
- Droit pénal des affaires publiques
- Capacités à analyser les enjeux juridiques et les impacts d'une réglementation
- Capacité d'analyse et de recherche juridique
- Capacités rédactionnelles
- Capacités d'organisation et d'autonomie
- Identifier un risque juridique et proposer une solution fiable dans un délai contraint
- Capacité à prendre des décisions à partir de la connaissance des règles générales et des procédures
- Capacité à diffuser la culture juridique auprès des autres services
- Capacités relationnelles, particulièrement d'écoute et de facilité à argumenter et convaincre

Compétences humaines :

- Esprit d'analyse, de synthèse et d'adaptation
- Réactivité
- Rigueur et polyvalence
- Dynamisme, esprit d'initiative
- Sens de la diplomatie et discrétion
- Capacité de travail en transversalité
- Disponibilité et implication

### **Conditions de recrutement :**

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle sur le grade des rédacteurs (Cat B).

### **Rémunération :**

A définir en fonction du profil et de l'expérience

### **Temps de travail :**

Poste à temps complet pour lequel plusieurs cycles de travail sont possibles et à définir avec l'autorité hiérarchique (36h sur 4,5 jours ou 35h sur 4 ou 5 jours)

**Avantages :**

Participation à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire destinée à limiter le reste à charge des agents, prise en charge des frais de transport en commun domicile/lieu de travail à hauteur de 75 %

**Candidatures :**

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie de Hettange-Grande

8 place de la Mairie

57330 Hettange-Grande

Ou par e-mail : [rh@hettange-grande.fr](mailto:rh@hettange-grande.fr)

Votre dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation et un CV détaillé.