



RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET PATRIMONIALES

Positionnement

Vous êtes placé sous la responsabilité du Directeur de l'Administration Générale.

Missions

Vous avez la responsabilité des intérêts juridiques et patrimoniaux de l'Etablissement public territorial.

- En matière d'affaires juridiques :
 - Conseil aux services et diffusion d'une culture de la sécurité juridique via la veille juridique et l'accompagnement des projets des directions,
 - Conception des solutions juridiques adaptées à des projets complexes,
 - Rédaction des notes et études,
 - Définition de la stratégie contentieuse de l'établissement : rédaction de mémoires contentieux, participation aux audiences devant toute juridiction, relation partenariale avec les avocats de l'Etablissement public territorial, participation à des réunions d'expertise,
 - Passation des marchés publics de prestations de conseils juridiques.

- En matière d'assurances, en lien avec le gestionnaire assurance/assistant juridique :
 - Encadrement de l'instruction des dossiers d'assurances,
 - Instruction ou suivi des dossiers d'assurances les plus sensibles,
 - Passation des contrats d'assurances et établissement d'une relation de partenariat avec les assureurs,
 - Etablissement d'un tableau de bord des assurances permettant d'apprécier l'évolution du taux de sinistralité et en déduire les actions correctives à mener.

- En matière d'affaires patrimoniales, en lien avec le gestionnaire patrimoine :
 - Définition de la politique patrimoniale de l'Etablissement public territorial au mieux de ses intérêts, en association avec les autres services intéressés,
 - Supervision de l'inventaire physique des biens de la collectivité,
 - Gestion administrative du patrimoine : gestion locative des biens de l'Etablissement public territorial, conventionnement, acquisition et cession foncière, mise en œuvre de la politique de rationalisation financière du patrimoine immobilier,
 - Gestion du droit de préemption urbain exercé par l'Etablissement public territorial,
 - Etablissement du tableau de bord des baux,
 - Encadrement de la politique d'archivage de l'Etablissement public territorial.

- Vous êtes chargé de la préparation et de l'exécution du budget du service.

- Vous encadrez un juriste gestionnaire du patrimoine et un gestionnaire assurance/assistant juridique. Le service affaires juridiques et patrimoniales dispose également d'un juriste partagé avec le service des assemblées.

Aptitudes et Compétences

Discrétion, autonomie, rigueur, disponibilité, capacité d'adaptation et aptitudes relationnelles.
Expérience éprouvée dans le domaine juridique.
Connaissance éprouvée du fonctionnement administratif et politique des administrations locales.

Profil

Cadre d'emplois des attachés territoriaux.
IEP, M1 ou M2 en droit et administration des collectivités territoriales, ou sciences politiques.
La double culture privatiste / publiciste sera appréciée.

Pour tout renseignement complémentaire : M. Frédéric BEAUME (DGA RH) – 01.46.29.44.14

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser

par courrier postal à

Monsieur le Président de l'Établissement public territorial
Direction Générale Adjointe Ressources Humaines
9 route de Vaugirard – CS 90008
92197 MEUDON CEDEX