



## **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