

Responsable des affaires juridiques et de la domanialité

Descriptif de l'emploi :	<p>Lannion Trégor Communauté recrute pour sa Direction des affaires juridiques et de la commande publique, un responsable des affaires juridiques et de la domanialité.</p> <p>Il/elle aura en particulier en charge l'organisation et le pilotage du service qui compte 4 agents répartis en trois activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affaires juridiques • Affaires foncières et domaniales • Assurances
Poste à pourvoir le :	1/02/2022
Grades : <i>(maximum 4)</i>	Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux
Temps de travail :	<input checked="" type="checkbox"/> Complet <input type="checkbox"/> Non complet :
Missions ou activités :	<p>Encadrement et responsabilité managériale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilotage des projets de service • Animation et pilotage de l'équipe <p>Apporter l'expertise juridique auprès des services de la collectivité et des élus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistance et conseil juridique auprès de la Direction Générale et des élus • Instruction, diffusion et suivi des dossiers avec une formulation de réponses juridiques auprès des services • Vérification de la validité juridique des actes, des rapports, des conventions et des délibérations • Elaboration des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes • Mise en place d'une veille juridique permettant l'information des agents et le développement d'une culture juridique au sein des différents services <p>Apporter l'expertise immobilière auprès des services de la collectivité et des élus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruire les procédures d'acquisition/cession et rédaction des actes • Gestion du domaine public et privé de la collectivité • Suivi des conventions de servitudes <p>Apporter l'expertise auprès des services de la collectivité sur les questions relatives aux assurances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Négocier et définir les besoins de la collectivité en matière d'assurance • Participer à la prévention des risques pour maîtriser la sinistralité

	<p>Gestion des conflits et des contentieux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la nature des conflits et évaluer les enjeux (choix de la voie amiable et/ou recours) • Traiter les dossiers de contentieux en préparant les documents nécessaires à la représentation de la collectivité devant la juridiction • Mettre en œuvre la décision et évaluer l'opportunité de règlement de conflit
Profil recherché :	<ul style="list-style-type: none"> • Formation universitaire Bac + 5 en droit et une expérience réussie dans une mission de conseil (en collectivité, en cabinet) • Capacités d'encadrement et de management d'une équipe • Capacités rédactionnelles et orales • Connaissances des règles et procédures contentieuses devant les juridictions administratives et judiciaires • Maîtrise des fondamentaux de gestion (management, budget)
Contraintes Particulières :	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité • Travail en heures de bureau, du lundi au vendredi • Réunions ponctuelles en dehors des heures de travail
Infos complémentaires :	Candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative) à adresser par courrier postal ou électronique à l'attention de Monsieur le Président, LTC, 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX.
Date de limite de candidature	16/12/2021
Contact :	- Direction des Ressources Humaines de Lannion Trégor Communauté, tel : 02 96 05 40 57 – Mèl : ressources.humaines@lannion-tregor.com
Courriel :	ressources.humaines@lannion-tregor.com
Lieu de travail :	Lannion