



Juriste à la Direction des Ressources Juridiques et Assemblées - H/F

Référence : 26-1046

Titulaire et contractuel.le

HAUTE GARONNE (31)

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne est une collectivité territoriale engagée au service du développement et du bien-être de ses habitants. Il agit quotidiennement pour améliorer la qualité de vie sur l'ensemble de son territoire en déployant des politiques publiques ambitieuses, responsables et adaptées aux besoins des Haut-Garonnais. Son action couvre des domaines essentiels tels que les solidarités, l'éducation, les mobilités, la culture ou encore l'aménagement du territoire, avec une volonté constante de garantir un service public efficace, transparent et au plus près des usagers.

Au sein de cette organisation, la Direction des ressources juridiques et des assemblées (DRJA) occupe une fonction stratégique d'accompagnement et de sécurisation de l'action départementale. Elle assure une expertise et un conseil juridique de haut niveau auprès des services, contribue à l'élaboration de stratégies juridiques adaptées et veille à la sécurisation des actes de la collectivité. La direction est également en charge de la gestion des contrats d'assurance et des dossiers de sinistres, du pilotage de l'information documentaire ainsi que de l'organisation et du suivi des assemblées départementales, en lien étroit avec les élu·e·s et le cabinet du Président.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste :

Le juriste apporte un appui juridique et un conseil expert à l'ensemble des services départementaux, en les accompagnant dans la sécurisation de leurs pratiques et de leurs décisions. Il assure la gestion et le suivi des situations de pré-contentieux et de contentieux, en lien étroit avec les directions concernées, afin de défendre efficacement les intérêts de la collectivité.

Par son action, il contribue à garantir la bonne application de la réglementation et à renforcer la sécurité juridique des actes du Département. Il participe ainsi à la prévention des risques juridiques et à la limitation des situations contentieuses, en s'inscrivant dans une démarche d'anticipation, de fiabilité et de qualité de l'action publique.

Dans ce cadre, **deux postes** de juriste sont à pourvoir au sein de la Direction des ressources juridiques et des assemblées. L'un est rattaché au service des affaires juridiques - action sociale et correspond à **un poste vacant**, ouvert aux agents titulaires comme aux candidats contractuels. Le second poste est rattaché au service des affaires juridiques - affaires générales et fera l'objet d'un recrutement **contractuel pour une durée de six mois**. Ces deux fonctions s'inscrivent dans une logique commune

de sécurisation juridique de l'action départementale, tout en intervenant sur des champs d'expertise distincts.

Missions principales :

Le juriste participe activement à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie juridique de la collectivité, en apportant une expertise solide et opérationnelle aux services départementaux. Il conseille les directions dans l'analyse des situations juridiques qui leur sont soumises et propose des solutions adaptées, sécurisées et conformes au cadre réglementaire. Pour le poste affecté au service des affaires juridiques - action sociale, cet accompagnement s'exerce plus spécifiquement dans le champ de l'aide et de l'action sociale.

Dans le cadre de ses missions, il conçoit et sécurise des montages juridiques complexes, rédige des analyses approfondies et des notes argumentées permettant d'éclairer la décision administrative. Il identifie et qualifie les risques juridiques, en assure l'évaluation et contribue à sensibiliser les services afin de prévenir les situations susceptibles de générer des litiges.

Le juriste assure également le traitement des pré-contentieux et des contentieux ou accompagne les services dans leur gestion. Il participe à la défense des intérêts de la collectivité devant les juridictions, en lien le cas échéant avec les professionnels du droit. Il veille par ailleurs à la conformité juridique des documents et actes ayant un impact sur la vie juridique du Département, et garantit le suivi rigoureux de l'exécution des décisions de justice.

Enfin, il élabore, anime et diffuse une veille juridique régulière, contribuant ainsi à l'actualisation des pratiques internes, et participe à la formalisation des procédures en apportant un regard à la fois expert, pédagogique et sécurisant.

Missions secondaires :

À titre complémentaire, le juriste peut être amené à assurer, en suppléance de l'assistant·e juridique, la gestion des délégations de signature du Président du Conseil départemental, contribuant ainsi à la continuité et à la sécurisation des processus décisionnels de la collectivité.

Conditions particulières d'exercice :

- Déplacements occasionnels

Avantages :

- **Des locaux idéalement situés :** Installés à proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, nos locaux bénéficient d'un accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et d'un parking souterrain gratuit.
- **Des services sur place :** Vous profitez d'une cafétéria et d'un restaurant administratif, offrant des espaces conviviaux. De plus, l'Hôtel du Département met à disposition une crèche exclusivement réservée aux enfants des agents, pour vous accompagner dans la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale.
- **Prime semestrielle :** Une prime de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, vous est versée en mai et en novembre.
- **Organisation du temps de travail :** Nous proposons des horaires flexibles, avec la possibilité de commencer entre 7h30 et 9h30 et de terminer entre 16h00 et 19h15, tout en respectant le quota horaire journalier via un système de badgeage. Vous avez le choix entre trois formules hebdomadaires :
 - **35 heures :** 25 jours de congés
 - **37h30 :** 40 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
 - **39 heures :** 48 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
- **Télétravail :** Une organisation en télétravail est envisageable sous condition et pour certain poste.
- **Avantages sociaux :** Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la **Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)** pour la santé et la **Mutuelle du Rempart** pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.
- **Aide à la mobilité :** Nous prenons en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- **Chèques-vacances :** Selon vos ressources, vous pouvez bénéficier de chèques-vacances.

Profil recherché

Si vous êtes juriste de formation et que vous souhaitez mettre vos compétences au service de l'action publique, ces postes offrent l'opportunité de vous investir dans des missions à forte valeur ajoutée juridique.

Vous êtes titulaire d'une formation supérieure de niveau Master en droit public, ou en droit de l'aide et de l'action sociale pour le poste rattaché au service des affaires juridiques - action sociale. Pour le poste au sein du service des affaires juridiques - affaires générales, un Master en droit public est requis. Vous justifiez idéalement d'une première expérience en qualité de juriste en collectivité territoriale et disposez d'une bonne compréhension de l'environnement administratif et institutionnel. La détention du permis B constitue un plus pour l'exercice des fonctions.

Vous avez une maîtrise des principaux domaines du droit public et de leurs évolutions, des règles et procédures contentieuses, ainsi qu'une réelle aisance dans la rédaction juridique. Vous savez analyser objectivement des situations complexes, sécuriser les actes de la collectivité et formuler des préconisations juridiquement argumentées.

Vous savez analyser, synthétiser et restituer une information fiable, utiliser des bases de données juridiques, appliquer les règles de droit à des situations concrètes et mettre en oeuvre des procédures contentieuses. Vous êtes à l'aise dans les échanges avec des interlocuteurs variés et savez adapter votre communication aux enjeux et aux publics concernés.

Vous faites preuve de méthode et de rigueur, tout en étant autonome et réactif·ve dans votre travail. Votre sens de l'analyse, votre pédagogie, votre diplomatie, votre discrétion ainsi que votre capacité d'écoute et votre esprit d'initiative sont des qualités essentielles pour réussir dans ces fonctions.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, si vous souhaitez rejoindre une direction experte, reconnue pour la qualité de son accompagnement juridique des services et des élus, alors ces postes sont faits pour vous.

Ces deux postes relèvent du cadre d'emplois des attachés territoriaux. Le poste de juriste au service des affaires juridiques - action sociale est ouvert aux agents titulaires ainsi qu'aux candidats contractuels, dans le cadre d'un contrat de trois ans. Le poste de juriste au service des affaires juridiques - affaires générales est ouvert exclusivement aux agents contractuels, pour une durée de six mois.

Nous nous engageons sur le processus de recrutement ci-dessous :

- Offre en ligne jusqu'au 13/05/2026
- Analyse et présélection des candidatures à partir du 21/05/2026
- Entretiens de recrutement prévus aux alentours du 9/06/2026
 - Modalités de recrutement : Contractuel ou Titulaire

Informations complémentaires :

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Contact RH :

- Alexandra CASAS
- 05 34 33 35 29
- alexandra.casas@cd31.fr