

Commune dynamique de 22 000 habitants, au Sud de Paris Ville Internet 3 arobases, et au sein de la Communauté d'agglomération de Paris Saclay, pôle économique et d'emplois majeur en Ile-de-France, **Longjumeau** s'inscrit pleinement dans l'ère du numérique. La ville développe son image moderne notamment à travers de nouveaux services numériques accessibles à tous.

La ville de Longjumeau recrute un(e)

Juriste (F/H)

Emploi permanent

Catégorie A, temps complet

Rattaché(e) au Directeur Général des Services, vous assurez l'assistance et le conseil juridique auprès des élus et des services, le contrôle préalable des actes juridiques, le soutien dans l'organisation des assemblées et des instances, la gestion des contentieux et des précontentieux ainsi que la gestion des assurances.

Vos principales missions sont :

Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services :

- Conseiller les services et les élus dans les domaines variés du droit (droit des assurances, des finances locales, des contrats publics, de l'urbanisme, de la Fonction publique...), et les alerter sur les risques juridiques
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
- Mettre en place et animer un système de traitement des demandes de conseil (procédures, tableaux de bord)
- Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocats, huissiers)
- Assurer une veille juridique

Contrôle préalable des actes juridiques :

- Assurer le processus de contrôle préalable des actes juridiques
- Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation
- Sensibiliser les services et diffuser des supports d'information

Soutien dans l'organisation des assemblées et des instances :

- En lien avec la responsable du secrétariat général, contrôle des délibérations, soutien auprès des services et de la direction générale pour sécuriser les actes, relire les rapports, délibérations, notes de synthèses, ...
- Assurer le fonctionnement général : rédaction des arrêtés de délégation, et veille sur les ordres du jour des syndicats intercommunaux et EPCI (SIOM, SIAVHY, Conseil communautaire).

Gestion des contentieux et précontentieux :

- 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

Assurances :

- Assurer le pilotage et l'exécution des contrats d'assurance (flotte automobile, dommage aux biens, RC, ...), ainsi que la gestion des sinistres, en lien avec la responsable du secrétariat général et les directions opérationnelles

Missions et tâches ponctuelles :

- Formateur interne
- Participer à l'envoi des actes au contrôle de légalité et à leur publicité
- Main courante lors de la mise en œuvre du PCS

Profil et compétences requises :

Cadre d'emploi des attachés ou Formation supérieure en droit public (Bac + 5)

Expériences en collectivité souhaitée

- Savoir analyser et formaliser la demande de conseil
- Capacité d'évaluation des risques et d'identification des zones à risque
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité
- Cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités
- Règles de la commande publique
- Règles et des procédures contentieuses

Qualités requises :

- Pédagogie
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Qualités de négociation
- Capacité à être force de proposition de solutions innovantes
- Capacité d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires :

39h heures hebdomadaires, 5 semaines de congés annuels et 22 jours de RTT

Télétravail possible partiellement

Déplacements occasionnels sur le territoire de la CPS

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) + CNAS (sous conditions) + titres restaurants.

Poste à pourvoir par voie statutaire ou à défaut contractuelle à compter du 1er avril 2026.

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à déposer de préférence via le portail citoyen de la ville de Longjumeau :

https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace-citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE

Madame le Maire 6 bis rue Léontine Sohier 91164 LONGJUMEAU CEDEX