



La ville de Sens et la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais recherche un « Responsable des affaires juridiques et des assemblées »

Cadre d'emploi des rédacteurs ou des attachés

Vous assurez les missions suivantes :

- **Assurer un appui juridique transversal auprès des services et des élus.**
Vous êtes chargé d'informer, de conseiller et d'alerter les services sur les aspects juridiques de leur action impulsée par les élus. Vous produisez des notes d'analyse juridique dans les domaines variés du droit et ainsi faciliter l'aide à la décision.
- **Garantir l'organisation des instances délibérantes**
Organisation des conseils des deux collectivités et du bureau communautaire.
- **Garantir la sécurité juridique des actes**
Vous assurez le contrôle de la légalité, sur le fond et la forme, des actes produits par les services (arrêtés, délibérations, décisions...). Vous accompagnez les services à résoudre les situations présentant une difficulté juridique en proposant des solutions adaptées et mesurées.
- **Mettre en place une veille juridique pour anticiper les réformes et mettre à jour les procédures**
- **Assurer la gestion administrative et juridique des dossiers**
Rédaction de documents à caractère juridique (courriers, contrats, conventions, mémoires...).
- **Assurer l'examen et le suivi des contentieux devant les juridictions administratives**
- **Garantir la gestion des contrats d'assurance**

Profil :

- Connaissance en droit public et en droit des collectivités territoriales (Master)
- Qualités rédactionnelles spécifiques au secteur juridique
- Aptitude à la communication et à la négociation
- Maîtrise de l'outil informatique
- Rigueur et discrétion
- Capacité à travailler en transversalité, à mobiliser ses connaissances et son expérience en ce sens.
- Qualités managériales