

La Ville de Lourdes (65), près de 15 000 habitants, seconde ville du département des Hautes-Pyrénées (65), Centre international de pèlerinages et 1ère destination du tourisme spirituel français, 2ème ville hôtelière de France, près de 300 agents,

## RECRUTE

### Un Responsable des affaires juridiques H/F

*Temps complet*

Catégorie B à A  
Filière administrative

#### ENJEUX ET MISSIONS :

Sous l'autorité de la Direction générale, vous conseillez les élus et les services et leur apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit.

Le service juridique étant mutualisé entre la ville de Lourdes et le Syndicat intercommunal multi-accueil jeunesse écoles, vous assurez vos missions pour ces deux entités.

Vous assurez :

1. La sécurité juridique de l'organisation
  - Rôle de conseil et d'alerte auprès des élus et services
  - Veille juridique et gestion documentaire
2. Le suivi et la gestion des contentieux
  - Analyser les litiges, évaluer leurs enjeux
  - Rédaction des écritures en collaboration avec les services et avocats le cas échéant
  - Représentation de la collectivité en justice
3. Le montage juridique des délégations de service public et de dossiers complexes : procédures de péril, expropriations, ....
4. La gestion du service assurance :
  - Définition des besoins et appréciation des risques
  - Gestion des polices d'assurance en lien avec les services
  - Gestion des sinistres

Lourdes

L'INSPIRATRICE

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

5. La gestion des ressources de vos services :
- Gestion des ressources humaines : 1 agent (congrés, entretiens d'évaluation, ...)
  - Gestion financière (engagements, prévisions budgétaires, ...)
  - Gestion des marchés publics du service conformément au Guide de la commande publique (définition des besoins, analyse des offres, exécution, ...)

Vous avez un lien fonctionnel fort avec le service des marchés publics ainsi qu'avec le service du Pôle des assemblées, en charge notamment de la préparation des bureaux municipaux/syndicaux et des conseils municipaux/syndicaux, avec une possible évolution vers son encadrement direct :

- Planification et organisation
- Sécurisation juridique des séances
- Contrôle préalable des actes
- Tenue des registres

PROFIL ATTENDU :

De formation supérieure, vous maîtrisez la réglementation applicable en matière de gestion des collectivités territoriales et justifiez d'une expérience réussie au sein d'une collectivité territoriale.

Vous êtes rigoureux, méthodique, disponible et possédez une aisance rédactionnelle ainsi qu'une bonne capacité d'analyse et de synthèse. Etre autonome et contributeur dans l'organisation de la collectivité.

Champ de technicité en droit public et droit privé

Devoir de réserve et sens du service public.

Rémunération en référence aux statuts de la FPT + 13<sup>ème</sup> mois + régime indemnitaire

Renseignements complémentaires auprès de :

Virginie VACHER, service des Ressources humaines – [virginie.vacher@ville-lourdes.fr](mailto:virginie.vacher@ville-lourdes.fr)

**POSTE A POURVOIR AU PLUS TOT**

Retour des candidatures avant le 28/05/2018 (lettre motivation + CV)

A l'attention de Madame le Maire de Lourdes – Service des Ressources Humaines  
2 rue de l'Hôtel de Ville - 65100 Lourdes.