

**Pôle :** Pôle ressources et moyens

**Direction :** Direction des affaires juridiques

**Référence du poste :** 365

## 66 DESCRIPTION DU POSTE

*Auprès du Directeur Général Adjoint du pôle Ressources et Moyens, le Directeur des Affaires Juridiques :*

- *Participe au collectif du pôle, concourt à sa structuration et à la création d'une offre de service.*
- *Occupe un positionnement transverse et stratégique, dans le cadre de la sécurisation de la collectivité et de la réalisation des projets*
- *Concourt à la réflexion sur les évolutions organisationnelles du pôle, dans l'objectif de rationalisation des missions, d'optimisation des ressources et de rapprochement de toutes les fonctions juridiques.*



## IDENTIFICATION DU POSTE

### **Cadre d'emploi de référence**

> Catégorie A / A+ de la filière administrative

### **Cadre d'emploi d'accès**

> Identique au cadre de référence

### **Positionnement hiérarchique**

> Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint du pôle Ressources et Moyens

### **Résidence administrative/Territoire**

> Rodez

### **Domaine d'activité**

> Affaires Juridiques



## MISSIONS

### En lien avec le Directeur Général Adjoint, le directeur des affaires juridiques a pour missions principales

- > Missions spécifiques : supervision de la mission de responsable de l'accès aux documents administratifs, et participation à la mission de délégué à la protection des données
- > Pilotage de l'équipe : supervision, accompagnement des montées en compétence, organisation de l'activité
- > Promotion d'une culture juridique : sensibilisation, diffusion de veille juridique
- > Gestion des contentieux et précontentieux dans tous les domaines d'action de la collectivité : instruction des dossiers, lien avec les avocats, élaboration de stratégies, représentation de la collectivité
- > Anticipation et gestion des risques : sécurisation des actes et procédures, proposition de solutions opérationnelles adaptées au contexte et objectifs posés, élaboration d'une cartographie des risques
- > Concourt à la définition des stratégies
- > Conseil et expertise au Président, à la Direction Générale, aux pôles pour l'ensemble des projets de la collectivité et au regard de ses compétences

### Ces missions s'inscrivent dans un contexte :

- > d'amélioration du service rendu, notamment par un travail en équipe avec les autres directions du pôle et hors pôle, et l'impulsion d'une culture forte de la transversalité
- > d'optimisation des ressources et moyens
- > de modernisation des pratiques et procédures
- > d'adaptation nécessaire de la fonction aux organisations et au projet départemental



## COMPÉTENCES ET APTITUDES

### Compétences métier

- > Connaissance et compétences managériales (coordination, animation, communication...)
- > Vision globale et stratégique des dossiers, des compétences de la collectivité
- > Expertise du contexte territorial et du fonctionnement des collectivités, capacité à intégrer tous les secteurs juridiques en lien avec l'activité de l'institution départementale mais également en lien avec les collectivités territoriales et leurs groupements
- > Travail en transversalité et en équipe, en mode projet

### Aptitudes requises

- > Capacité à fédérer
- > Capacités rédactionnelles
- > Rigueur, sens du service public
- > Etre force de proposition
- > Capacité d'adaptation
- > Aptitude à prioriser et arbitrer, à gérer la complexité
- > Aptitudes relationnelles (écoute active, communication, médiation, négociation) et qualités organisationnelles, de synthèse et d'analyse, capacité à communiquer avec pédagogie et à s'adapter aux problématiques et objectifs de l'ensemble des interlocuteurs
- > Discrétion

### Formation et expérience

- > Formation supérieure en droit ou sciences politiques (Master II ou diplôme d'IEP) ou expérience confirmée dans la Fonction Publique Territoriale dans un poste de direction dans le domaine des fonctions ressources



## CONDITIONS D'EXERCICE

### Contexte du poste/contraintes

> Fonction éligible au télétravail