

Grand Quevilly recrute

Un.e assistant.e juridique

Cadre d'emplois des rédacteurs (cat B)



LA VILLE

Grand Quevilly est une ville de **26 000 habitants** au coeur de l'agglomération rouennaise. Réputée pour son cadre de vie agréable et verdoyant, la Ville est depuis longtemps investie dans la **qualité de vie** de ses habitants et le **développement durable**, avec des actions innovantes dans des domaines tels que la solidarité, l'éducation, la biodiversité, ou encore la culture. Pour poursuivre la mise en oeuvre de ce programme ambitieux, une démarche globale de modernisation de l'administration municipale est engagée pour davantage d'agilité, de cohérence, de transversalité et de sens pour les 700 femmes et hommes qui collaborent au service public communal.

LA DIRECTION

La Direction Générale des Services assure le pilotage et la coordination de l'ensemble des services de la collectivité, eux-mêmes organisés en 4 pôles de compétences. Elle regroupe les fonctions ressources indispensables au fonctionnement quotidien des services : secrétariat général, courrier/reprographie, communication/événementiel, assemblées/juridique, participation citoyenne. Composée d'une vingtaine d'agents, elle veille collectivement à la circulation des informations, à la sécurité juridique des actions et à la cohérence des projets.

Vos missions

Sous la responsabilité de la Responsable du Service Juridique et Vie des Assemblées, vous assurez des missions juridiques.

Vous gérez les arrêtés municipaux émis par le service juridique ou par les autres services ainsi que les décisions municipales (rédaction, numérotation, envoi en préfecture).

Vous gérez les demandes de débits de boissons temporaires et de débits de boissons permanents, les ventes en liquidation et les ventes au déballage : rédaction des documents, envois en Préfecture, diffusion, ...

Vous rédigez des notes, des actes juridiques et les arrêtés.

Vous assurez des missions « assurance »

Vous assurez la veille des contrats en cours (délais, contenus, avenants...)

Vous conseillez les services en matière d'assurances

Vous déclarez les sinistres (responsabilité civile, protection juridique, dommages aux biens et automobile).

Vous effectuez le suivi des sinistres et bilan.

Enfin vous participez à la préparation et au déroulement des séances du conseil municipal (préparer la salle du conseil, affichage des délibérations, rédaction du procès-verbal ...)



PROFIL RECHERCHÉ

Savoirs

- Savoir rédiger
- Connaître l'environnement juridique des collectivités territoriales, le fonctionnement des secteurs judiciaires et des assurances
- Maîtriser le droit public et le droit des assurances
- Maîtriser les procédures juridiques et les réglementations relatives au Code général des collectivités territoriales
- Maîtriser l'outil informatique

Savoir faire

- Savoir s'organiser et gérer son temps
- Savoir analyser et synthétiser
- Savoir gérer des priorités
- Savoir analyser et appliquer la réglementation applicable dans les tous les domaines d'activités juridiques

Savoir être

- Autonome et responsable dans l'organisation du travail
- Avoir le sens du travail en équipe et de la communication
- Faire preuve de réactivité
- Etre capable d'assurer les transversalités induites par la fonction
- Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité

• Diplôme Bac + 2 minimum dans le domaine juridique et/ou assurances

• Expérience souhaitée sur une fonction similaire dans le domaine

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Poste à temps complet
- Recrutement par voie statutaire sur les cadres d'emplois des Rédacteurs ou à défaut par voie contractuelle
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE+CIA) + Prime de fin d'année
- Amplitude horaire et RTT : 38h30/semaine - 21RTT

AVANTAGES

Adhésion au CNAS • possibilité d'adhérer à l'Amicale du personnel • Parking et stationnement gratuit • Desserte métro et ligne de bus rapide • Restaurant collectif et salle de restauration équipée à disposition • Accès à la formation professionnelle • Participation à la protection sociale complémentaire prévoyance • Compte épargne temps



Poste à pourvoir Dès que possible



Ville engagée dans une démarche d'amélioration de la QVCT



Ville labellisée «Mon Resto Responsable» pour son restaurant collectif ouvert aux agents municipaux pour une cuisine saine et respectueuse de l'environnement

Ville attentive à la protection de l'environnement et au déploiement des mobilités douces : Plan de déplacements mobilité administration (PDM-A) et forfait mobilités durables



Pour candidater

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@grandquevilly.fr

Suivez l'actualité de Grand Quevilly sur **Facebook, Instagram, LinkedIn**

