



Directeur/Directrice des Affaires Juridiques H/F

Donnez un nouvel élan à votre carrière

Présentation du poste

La Communauté d'Agglomération recherche un(e) Directeur/Directrice des Affaires Juridiques placé(e) sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe Ressources. Le(la) Directeur/Directrice est responsable de la gestion et de la supervision des activités juridiques de l'agglomération. Il/Elle coordonne et supervise l'activité des trois services placés sous sa responsabilité : la Commande Publique, les Assemblées et le service Foncier/Affaires générales. Il/Elle veille à la conformité des opérations avec les lois et règlements en vigueur.

Missions principales

- Accompagner les directions dans la prise de décisions en matière de sécurisation juridique et de prévention des risques, former et sensibiliser les équipes aux enjeux juridiques et au contrôle préalable des actes.
- Piloter les fonctions juridiques, commande publique, assemblées et foncier-affaires générales
- Gérer les contentieux et représenter ou faire représenter l'agglomération devant les tribunaux.
- Manager et coordonner les équipes de sa direction

Compétences requises

Savoirs

- Connaissance approfondie du droit public et du droit administratif
- Maîtrise des procédures de passation des marchés publics.
- Compréhension des enjeux juridiques liés aux collectivités territoriales.

Savoir-faire

- Capacité à rédiger des documents juridiques.
- Compétences en gestion de contentieux.

Savoir-être

- Excellentes capacités de communication et de négociation.
- Sens de l'éthique et intégrité, sens du service public et discrétion professionnelle.
- Esprit d'analyse et de synthèse.

Profil

- Master en droit public, en droit des collectivités territoriales, droit de la commande publique
- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et des enjeux juridiques locaux
- Expérience significative sur un poste similaire en collectivité

Informations complémentaires

- Travail à temps complet
- Poste basé au siège de la CA Hérault Méditerranée à Saint-Thibéry
- Permis B exigé

Cadre d'emploi : Attaché / Attaché Principal

Type de contrat : Agent de la fonction publique ou contractuel

CDD 3 ans

Contexte : Remplacement

Rémunération :

IFSE : 750€ pour Catégorie B ou 850€ pour un Catégorie A

NBI : 25 points

CIA part implication : 550€

CIA part présence : 350€

Service : Affaires Juridiques

Télétravail : Possibilité

Disponibilité : 1^{er} septembre 2026

Retour des candidatures avant le : 18 juillet 2026