



**DIRECTION GENERALE ADJOINTE RESSOURCES ET TRANSFORMATION DE
L'ACTION PUBLIQUE**

**DIREZZIONI DI L'AFFARI GHJURIDICHI
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET SECURISATION DE L'ACTION
PUBLIQUE**

SERVICE JURISCONSULTE

Juriste

Cadre d'emplois : **Attaché**
Grades : Tous les grades des cadres d'emplois
Catégorie **A** – Filière **administrative**

I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONE) / DEFINITION DU POSTE

Le service jurisconsulte assure des missions de conseils, d'assistance juridique, de contrôle de légalité visant à sécuriser les actes et procédures de la Collectivité.

Sous l'autorité du chef de service, le ou la chargé(e) de conseil juridique : assiste, appuie les élus et les services de la Collectivité, apporte une expertise juridique dans les domaines variés du droit, rédige des actes et contrats complexes, gestion financière du marché de prestations juridiques et des conseils externes en liaison avec les services.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALE / ACTIVITES PRINCIPALES

Expertise juridique

Auprès des services de la collectivité :

- Analyse la demande de conseil, organise son traitement et formule une problématique.
- Instruit, suit les dossiers, formule une réponse juridique.
- Élabore des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers.
- Vérifie la validité juridique des actes et leur procédure de validation.
- Sensibilise les services sur les risques encourus par la collectivité.
- Gère le marché de prestations juridiques de la Collectivité de Corse.
- Gère en lien avec les services concernés les conseils externes au titre du marché de prestations juridiques.

- Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur.
- Mise en œuvre et gestion de la procédure d'octroi de protection fonctionnelle.
- Préparation des déclarations de sinistre en matière de protection fonctionnelle, suivi en collaboration avec les services concernés.
- Mise à jour de tableaux de suivi des différentes activités du service.
- Rédaction et suivi des courriers de constitution d'avocats, d'huissiers et dossiers afférents.
- Rédaction de rapports et délibérations afférentes en lien avec les missions du service.
- Préparer les réponses aux lettres d'observations du préfet.
- Gestion du courrier en l'absence du chef de service.

III/ CUNNISCENZE È CAPACITÀ RICHIESTE / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Sapè fà / Savoir-faire :

- Gérer le temps, respecter les délais, être force de proposition.
- Sens de la priorisation.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Savoir utiliser l'air délib.

Sapè / Savoirs :

- Bonne connaissance en droit public et privé.
- Règles et procédures contentieuses.
- Techniques rédactionnelles spécifiques au secteur juridique.
- Techniques d'analyse et de recherche documentaire.
- Règles et procédures.

Sapè esse / Savoir-être :

- Sens des responsabilités et du service public.
- Aptitude au management d'une équipe.
- Discrétion, Rigueur, sens de l'écoute, réactivité, aptitude au dialogue.
- Autonomie dans l'organisation du travail.

IV/ RILAZIONE / RELATIONS

L'agent exerce ses missions en relation avec ses collègues, la hiérarchie (chef de service, direction...), les autres services de la collectivité, les avocats, l'assureur de la collectivité, les experts d'assurance.

V/ CUNDIZIONE D'ESERCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE

- Rattaché au service jurisconsulte
- Poste basé à Ajaccio
- Travail en bureau ;
- Déplacements éventuels
- Horaires de bureau

- Disponibilité, réactivité
- Obligation de réserve, secret professionnel et sens du service public
- Échanges fréquents avec les directions
- Relations avec l'ensemble des services (suivi de dossiers transverses, conseils)
- Relations avec institutions privées (cabinets conseils, avocats, notaires, huissiers etc.)

VI/ AUTUNUMIA È RISPUNABILITÀ / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

- Placé(e) sous l'autorité et la responsabilité du chef de service
- Grande autonomie dans l'organisation du travail
- Sens de la priorisation
- Activités définies, suivies et évaluées en concertation avec le chef de service

VII/ I FATTORI D'EVULUZIONE / LES FACTEURS D'EVOLUTION

- Prise en compte des technologies de l'information et de la communication (dématérialisation).