



VILLE  
de  
*Calais*

# VILLE DE CALAIS

(+ 80000 hab.- Pas-de-Calais)

*Porte d'entrée vers les îles britanniques, point de passage des Anglais vers le continent, Calais jouit d'une accessibilité remarquable liée au trafic maritime, au tunnel sous la Manche, à deux autoroutes et à des liaisons ferroviaires à grande vitesse vers Londres, Paris ou Bruxelles. Cette position géographique exceptionnelle favorise une concentration naturelle de passagers et de marchandises.*

*La Ville multiplie les initiatives pour mettre cette situation géographique à profit. Calais mène ainsi des projets de grande envergure pour créer les conditions favorables d'attractivité économiques, touristiques et culturelles. Son cadre de vie, Calais le renforce aussi en misant sur la reconquête et la valorisation de son patrimoine.*

## RECRUTE selon conditions statutaires

### UN JURISTE (h/f)

Sous l'autorité de la responsable du service Affaires Juridiques et Assurances, vous serez rattaché à une équipe pluridisciplinaire ayant le sens du travail en équipe. Vous travaillerez en transversalité avec d'une part, l'ensemble des services de la collectivité et d'autre part, la ligne hiérarchique sur des thématiques diversifiées. Vous serez ainsi associé aux groupes de travail qui peuvent se constituer sur des projets ou sur des enjeux particuliers. Vous serez également convié aux réflexions juridiques au sein du service, mais également avec nos principaux interlocuteurs (élus, services internes, avocats, partenaires, etc.) sur les dossiers complexes et sur les stratégies précontentieuses et/ou contentieuses.

#### Missions et Activités :

- Apporter un conseil et une expertise juridique à l'ensemble des services municipaux dans leurs actes et activités, ainsi qu'aux élus dans leurs projets.
- Assurer le contrôle et la sécurité juridique des actes de la Ville.
- Assurer et/ou superviser les actions précontentieuses et contentieuses de la Ville (rédaction de courriers, relecture et rédaction de mémoires, dépôts de plainte, constitution de partie civile, échanges avec les avocats, rédaction de notes explicatives, ...).
- Contribuer à l'action sécurisée de la Ville en matière de police administrative (ordre public, chasse, pollutions, squats, immeubles menaçant de ruine, ...).
- Contribuer aux montages juridiques complexes des grands projets portés par la municipalité.
- Assurer la veille juridique sur des thématiques ciblées.

#### Profil recherché :

**De formation supérieure BAC + 4/5 à dominante droit public, vous disposez au minimum d'une première expérience professionnelle dans le domaine.**

Vous connaissez le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités territoriales et des politiques publiques.

Vous disposez de notions en droit privé.

Vous maîtriser l'élaboration des actes administratifs, la passation des contrats et la rédaction d'argumentaires juridiques.

Vous disposez de solides compétences rédactionnelles et d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse.

Vous êtes rigoureux (se), réactif (ve), disponible, discret (e), et avez le goût du travail en transversalité.

**Avantages collectifs au travail :** Gratifications annuelles, chèques vacances, chèques déjeuner, participation employeur à la mutuelle.

**Conditions d'exercice :** Cadre d'emploi des Attachés (Si recrutement contractuel : Contrat à Durée Déterminée).

**Adresser les candidatures avant le 14 mai 2021**

(CV, lettre de motivation, dernier arrêté de position administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) à :

**Mme le Maire**

**Cellule Recrutement - « Recrutement d'un Juriste »  
Place du Soldat inconnu CS 30329 - 62107 Calais cédex**

**Ou par mail : [recrutement@mairie-calais.fr](mailto:recrutement@mairie-calais.fr)**