

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE et EXTERNE

N° 1556 du **Juriste**
29 MARS 2022

1 poste de juriste est à pourvoir au service juridique du groupement administration générale et juridique, au sein du SDIS de l'Hérault, à compter du 1^{er} juin 2022.

Résidence administrative : 150 rue Supernova – parc Bel Air – 34570 VAILHAUQUES.

Définition du poste :

Le juriste participe activement à la sécurisation juridique des actes et procédures de l'établissement. Il permet d'améliorer, par ses propositions et ses analyses, le fonctionnement, les actes de l'établissement, étant ainsi une aide à la décision pour la direction et les autres groupements/services. De par son expertise, il est une ressource essentielle dans le pilotage et le suivi des contentieux. Sa technicité l'amène également à contribuer à une couverture assurantielle adaptée aux risques supportés par l'établissement. Il assure ainsi le suivi de l'ensemble des contrats et la gestion de sinistres relevant des dossiers de responsabilité civile, dommages aux biens, auto-mission et capital décès. Il est également en charge de la gestion et du suivi des conventions conclues par l'établissement, et le référent en matière de transmission des documents administratifs.

Missions :

- Conseiller l'équipe de direction et les services du SDIS,
- Vérifier la validité juridique de certains actes (délibérations, conventions, etc...) et rédiger des actes juridiques complexes,
- Elaborer des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers sensibles,
- Sensibiliser les services sur les risques encourus par l'établissement,
- Animer des actions de formation à destination des agents,
- Instruire les dossiers de contentieux et précontentieux : monter et suivre les dossiers, réaliser les argumentaires, ...
- Définir les besoins et appréciation du risque en termes d'assurances et de responsabilité,
- Assurer la veille juridique.

Savoir-faire :

- Connaissance du fonctionnement et du statut de la fonction publique territoriale
- Formation supérieure en droit (Master 2 en droit public souhaité)
- Expérience dans un poste similaire
- Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-être :

- Sens du service public, sens des relations humaines
- Strict respect des obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité
- Autonomie, rigueur et esprit d'analyse
- Disponibilité

Voie de recrutement : statutaire ou contractuel

- FPT / filière administrative / cadre d'emploi des attachés ou des rédacteurs territoriaux
- Ou contrat de droit public, à durée déterminée
- Rémunération de base + primes + équivalent d'un 13^{ème} mois + avantages sociaux

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au 29 avril 2022

Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un C.V, seront adressés à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration – DDSIS de l'Hérault - Parc bel air, 150 rue supernova - 34570 Vailhauquès
et communiqués par mail uniquement à l'adresse suivante : candidatures@sdis34.fr

Contact pour informations complémentaires :

Madame Delphine GIMENEZ-FAIXA, directrice administrative et financière - 04 67 10 35 85
Service juridique : Madame Manon GAUTHIER – 04 67 10 35 27

Le directeur départemental Adjoint


Colonel Sylvain BESSON