

**LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DE GRAND CHÂTELLERAULT RECRUTE  
DIRECTION DES SERVICES FONCTIONNELS  
Pour le service JURIDIQUE**

**JURISTE (H/F)**

**A TEMPS COMPLET**

**(Cadre d'emplois des attachés territoriaux)**

Au sein du service juridique, mutualisé entre la ville de Châtellerault et la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault, et sous l'autorité de sa responsable, vous assurez une mission de veille et de conseil juridiques. Vos activités seront les suivantes :

**Veille et conseil juridiques :**

- ✓ Assurer la veille quotidienne et constituer une documentation juridique (textes, jurisprudence, doctrine) dans tous les domaines du droit et de l'action des collectivités territoriales (droit public, privé, fonction publique...)
- ✓ Éditer des notes d'information et d'actualité juridique à destination de l'ensemble des services et des élus,
- ✓ Répondre aux questions posées dans tous les domaines du droit et de l'action des collectivités territoriales et rédiger des consultations juridiques.

**Soutien au contrôle de légalité :**

- ✓ relecture et aide à la rédaction de documents juridiques (conventions, arrêtés, baux...)

Diplômé(e) au minimum d'un bac+3 en droit, vous détenez de solides connaissances juridiques en droit public et droit privé, particulièrement en droit des collectivités. Fort(e) d'une connaissance pratique du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales, vous êtes à l'aise dans cet environnement, vous savez vous adapter et travailler dans l'urgence. Vous êtes en capacité d'apporter une aide à l'activité globale du service en cas de nécessité (gestion des contentieux et pré-contentieux). Vos qualités relationnelles, votre aptitude à l'analyse et à la synthèse ainsi que votre rigueur rédactionnelle sont essentielles pour ce poste.

Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> février 2019.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle.

Collectivité adhérente au CNAS + COS.

**Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – CS 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – [recrutement@grand-chatellerault.fr](mailto:recrutement@grand-chatellerault.fr)**