

Authentique, inspirante et généreuse, Cœur de Flandre agglo se situe au cœur de la Flandre et des Hauts-de-France, au carrefour du Dunkerquois, de l'Audomarois, de la métropole Lilloise et de la Belgique.

Son action se caractérise par 3 grandes priorités : être un territoire au service de ses habitants - avec des services au quotidien liés notamment à la petite enfance, à l'action sociale, à la jeunesse ; être un territoire d'émotions - avec l'accueil de grands événements sportifs comme les championnats de France de cyclisme ou le Tour de France en 2025 ; être un territoire d'avenir, avec un projet tourné vers les mobilités douces et le consommateur local.

Forte de la vitalité et de l'engagement de ses 50 communes et de ses 105 000 habitants, Cœur de Flandre agglo fait émerger des projets innovants, à l'image de la métamorphose du pôle gare d'Hazebrouck ou de la future Cité régionale de la bière à Bailleul.

Rejoignez Cœur de Flandre agglo, territoire où chaque pulsation est une promesse : celle de la convivialité qui accueille, de la solidarité qui unit, et de la détermination qui fédère !

## **Cœur de Flandre agglo recrute :**

### **UN(E) JURISTE**

**Date de publication :** 21 juin 2024

**Date limite de candidature :** 31 août 2024

**Date prévue du recrutement :** 1<sup>er</sup> septembre 2024

**Type de recrutement :** Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

**Nombre d'offre(s) :** 1

**Filière(s) :** Administrative

**Grades/Cadre(s) d'emploi :** Rédacteur / Attaché

**Temps de travail :** Temps complet

#### **Contexte :**

Vous êtes curieux de tous les domaines d'actions d'une collectivité ? Vous souhaitez apporter votre expertise juridique afin de permettre le bon fonctionnement de la collectivité ? Le poste de juriste au sein des services de Cœur de Flandre agglo est fait pour vous !

Au sein du service juridique de Cœur de Flandre agglo, vous travaillerez sous l'autorité hiérarchique du responsable des affaires juridiques. Au sein de ce service ressource, en binôme avec le responsable, vous conseillerez les services et les élus dans les domaines variés du droit. Vos connaissances seront mises à contribution afin de rédiger des actes juridiques, d'anticiper les litiges et gérer les contentieux en transversalité avec l'ensemble des services de la collectivité.



### Vos missions :

- ***Participation au processus de gestion du patrimoine de la collectivité***

En lien avec les directions métiers, vous assurez la rédaction et le suivi des baux et des conventions de Cœur de Flandre agglo. Vous participez à la sécurité juridique des acquisitions et cessions foncières. Vous contribuez à améliorer les tableaux de bords permettant une meilleure transversalité entre les services de l'intercommunalité.

- ***Gestion des contrats d'assurance et des sinistres***

Vous assurez le suivi des contrats d'assurance et vous participez à leur renouvellement. Vous gérez et suivez les sinistres, de leur déclaration jusqu'à leur résolution.

- ***Contrôle préalable des actes juridiques***

Vous vérifiez la validité des actes, vous participez à leur procédure de validation (décisions, conventions, arrêtés) et vous sensibilisez les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité. Vous participez à la rédaction des actes juridiques complexes.

- ***Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services***

Vous procédez à des recherches dans les domaines d'actions de la collectivité afin de contribuer au bon fonctionnement de la collectivité. Vous assurez une veille juridique et analysez l'impact des évolutions juridiques sur la collectivité.

- ***Participation au processus délibératif des assemblées***

Vous participez au processus délibératif de différentes instances (Conseil communautaire, Comité syndical du pôle métropolitain, Conseils d'exploitation des régies...) en vérifiant les projets d'actes transmis par les services, en formalisant différents documents liés aux instances et en assurant la transmission et la publication des actes au contrôle de légalité.

- ***Gestion de contentieux et précontentieux***

Vous analysez la nature du litige et évaluez ses enjeux. Vous gérez les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats.



**Spécificités nécessaires à l'exercice de la fonction :**

- Maîtrise du droit public (droit administratif, droit des collectivités territoriales, droit de la commande publique, droit des contentieux administratifs) et du droit civil,
- Connaissances du droit de l'urbanisme et du droit de l'environnement,
- Maîtrise du fonctionnement et du cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités locales,
- Maîtrise des techniques de rédactions des actes juridiques (notamment en matière précontentieuse et contentieuse),
- Maîtrise des techniques de recherches juridiques, d'analyse et de traitement de l'information,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Être rigoureux, méthodologique, réactif, disponible (présence aux conseils communautaires),
- Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité,
- Disposer des techniques de communication et du travail en conduite de projet.

**Les candidatures sont à adresser à :**

Monsieur le Président  
Communauté d'agglomération Cœur de Flandre  
222 bis rue de Vieux-Berquin  
59190 HAZEBROUCK

**Renseignements :**

Service des Ressources Humaines  
[recrutement@ca-coeurdeflandre.fr](mailto:recrutement@ca-coeurdeflandre.fr)  
03 74 54 00 59

