

La Communauté de communes de Flandre intérieure, née le 1^{er} janvier 2014, est située aux carrefours des pôles du Dunkerquois, de l'Audomarois, de la métropole Lilloise et de la Belgique.

Organisée autour des pôles urbains d'Hazebrouck, d'une part, de Bailleul et de Nieppe, d'autre part, la CCFI est composée de 50 communes et de 104 198 habitants sur un territoire principalement rural.

Deuxième Communauté de communes la plus peuplée de France, la CCFI s'est progressivement dotée d'un projet de territoire ambitieux, véritable feuille de route communautaire pour les 10 prochaines années et d'une marque territoriale pour accompagner son engagement quotidien au service des communes, des habitants et des acteurs du territoire « Cœur de Flandre ».

Pour les besoins de la direction générale, la CCFI recrute actuellement un directeur du service juridique, contentieux et assemblée (F/H) placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services,

Date de publication : 22 octobre 2020

Date limite de candidature : 28 février 2021

Date prévue du recrutement : Dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire titulaire de droit public

Nombre d'offre(s) : 1

Grades/Cadres d'emploi : Attaché, rédacteur

La Communauté de Communes de Flandre Intérieure recrute : Directeur du service juridique, contentieux et assemblées (H/F)

Missions principales

Rattaché à la Directrice Générale des Services, vous serez notamment en charge de la gestion du service des affaires juridiques, du contentieux et des assemblées

Activités principales :

Gestion des assemblées, commissions et activités du pôle métropolitain :

- organisation des séances, élaboration du planning, relecture des rapports, contrôle des procédures, assurer le fonctionnement général de l'administration de la collectivité (arrêtés de délégation, etc.).

La sécurisation juridique de l'institution :

- Réalisation d'études, conseils et expertises juridiques pour le compte des élus et des directions de la collectivité
- Élaboration et contrôle préalables d'actes juridiques.
- Aide à la décision sur les dossiers complexes et importants
- Veille juridique et analyse de l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité.
- Organisation du processus de validation des actes

L'activité contentieuse de la Collectivité :

- Evaluation de la nature des litiges et des enjeux
- Instruction des procédures pré-contentieuses et contentieuses, le cas échéant en liaison avec les cabinets d'avocats
- Elaboration des mémoires contentieux devant diverses juridictions

La gestion des contrats d'assurances et des sinistres :

- Gestion des déclarations de sinistres et des réclamations.
- Elaboration et suivi des marchés relatifs aux assurances.

Le suivi et la sécurisation des actes fonciers :

- Validation des actes de cessions immobilières.
- Rédaction des baux simples et vérification des baux qui lient la collectivité.
- Suivi et reporting des actes et des titres immobiliers

Protection des données :

Le directeur du service juridique est également le délégué à la protection des données de la CCFI. Il s'assure donc que la CCFI soit en conformité avec le cadre légal relatif aux données personnelles.

Cet objectif est atteint au travers des missions suivantes :

- Informer et sensibiliser, diffuser une culture « Informatique et Libertés »
- Veiller au respect du cadre légal
- Informer et responsabiliser, alerter si besoin, son responsable de traitement
- Analyser, investiguer, auditer, contrôler
- Établir et maintenir une documentation au titre de « l'Accountability »
- Assurer la médiation avec les personnes concernées
- Présenter un rapport annuel à son responsable de traitement
- Interagir avec l'autorité de contrôle

Archives :

- Organisation et gestion des archives de l'intercommunalité

Management :

Gestion quotidienne d'un service juridique, contentieux et assemblées, archives et protection des données composée d'un(e) archiviste, d'un(e) assistant(e) juridique, d'un(e) délégué(e) à la protection des données mutualisé. Gestion budgétaire et financière du service.

- Définition et pilotage d'un projet de service (Mobiliser son équipe autour d'un projet de service ; Conduire un projet de service ; Définir et mettre en œuvre les outils de pilotage d'activité et de reporting du service)
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents (Mettre en œuvre des délégations de responsabilité ; Harmoniser les méthodes de travail et apporter une aide technique et méthodologique aux agents.)
- Animer des réunions de services
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services

Compétences

Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :

- Solide maîtrise du droit public,
- Maîtrise du cadre juridique et réglementaire des EPCI,
- Connaissance des enjeux spécifiques liés aux transferts de compétences,
- Technique de rédaction des actes administratifs et des contrats,
- Technique de recherche juridique, d'analyse et de traitement de l'information,
- Planification des instances,
- Maîtrise des outils bureautique,
- Qualités rédactionnelles spécifiques au secteur juridique,
- Qualités relationnelles,
- Rigueur et réactivité,
- Autonomie, capacité d'organisation et d'adaptation,
- Capacité à travailler dans l'urgence et disponibilité (réunions tardives)
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

Formation requise et expérience :

- Formation supérieure en droit public
- Expérience professionnelle similaire acquise en collectivité locale, la connaissance du fonctionnement des EPCI constitue un atout pour le poste.

Savoir-être :

- Esprit d'analyse.
- Méthode et organisation.
- Qualités relationnelles.
- Sens de la communication.

- Aptitude à gérer les délais et à faire face aux imprévus.

Relations fonctionnelles

- Contacts très fréquents avec les élus et directions fonctionnelles.

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes de Flandre Intérieure
222 bis rue de Vieux-Berquin
59190 HAZEBROUCK

courrier de contact : recrutement@cc-flandreinterieure.fr

Renseignements : Service des Ressources Humaines – 03 74 54 00 59