

Juristes (2 postes) h/f

Grades des **attachés ou attachés principaux territoriaux (catégorie A)**
Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle (CDD de 3 ans)

Grand Bourg Agglomération agit au quotidien sur le développement économique et l'attractivité du territoire, le tourisme, la culture et le sport, la petite enfance et l'habitat, les mobilités et la gestion des ressources, l'équipement des territoires et l'urbanisme.

Au sein de la Direction Générale Adjointe Fonctions supports et Ressources, la Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Générale recrute deux juristes h/f.

www.grandbourg.fr

Missions

Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Juridiques et de l'Administration Générale, vous apportez des conseils et une expertise juridique aux élus et aux différents services en tous domaines se rattachant à l'activité de l'EPCI, ainsi qu'aux communes membres de l'EPCI dans le cadre du service aux communes. Vous réalisez des analyses juridiques dans les domaines variés du droit des collectivités et gérez les dossiers de précontentieux et contentieux. Ainsi, vos missions sont les suivantes :

Apporter des conseils et expertises juridiques aux élus, aux différents services ainsi qu'aux représentants des communes membres de l'EPCI :

- Conseiller les élus, services et représentants des communes membres de l'EPCI dans la rédaction de leurs actes administratifs et contractuels, afin d'en garantir la sécurité juridique,
- Conseiller les élus et les services de l'EPCI sur le choix des montages juridiques,
- Traiter les questions des communes membres dans leur divers domaines de compétence,
- Sensibiliser les services et les élus sur les aspects juridiques et les risques éventuels des projets de l'EPCI.

Réaliser des analyses juridiques dans les domaines variés du droit des collectivités :

- Apporter une expertise juridique aux élus et services dans la mise en œuvre de leurs missions ou sur le cadre réglementaire d'exercice inhérent,
- Réaliser une veille réglementaire et juridique dans les domaines d'activité de l'EPCI et rédiger des notes d'actualité thématiques.

Gérer des dossiers de précontentieux et contentieux de l'EPCI :

- Suivre les dossiers (pré)contentieux de l'EPCI en direct ou en lien avec les avocats de l'EPCI

Apporter une aide à la prise de décision du (de la) Directeur(trice) dans les dossiers juridiques complexes

Profil candidat

- Formation supérieure en droit public,
- Connaissances du fonctionnement des collectivités locales,
- Maîtrise du cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale,
- Maîtrise du code général des collectivités territoriales,
- Droit public et administratif,
- Droit privé,
- Fonctionnement du contrôle de légalité,
- Notions de finances publiques et d'exécution d'un budget,
- Connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique,
- Capacités d'organisation, rigueur et méthode,
- Autonomie, respect des délais, polyvalence,
- Discrétion professionnelle,
- Sens du service public.

Spécificités du poste



Postes à pourvoir dès que possible – Jury le 28/08/2025 (matin) au siège de GBA



Temps complet : 37 heures du lundi au vendredi – Horaires variables – poste éligible au télétravail



Lieu de travail : Bourg-en-Bresse
Permis B



Rémunération statutaire

+ Régime indemnitaire
+ Avantages sociaux (CNAS)*
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance
+ participation employeur
complémentaire santé
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV **ET** lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique « offre d'emploi »
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 13/08/2025, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA FSR DAJAG JURISTES

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter **jusqu'au 29/07 à 12h00**

:

Cécile BUISSON GONIN, Directrice des affaires juridiques et de l'administration générale :

cecile.buissongonin@grandbourg.fr