

## Un chargé de projet instruction et analyse juridique (h/f)

Temps complet | à Cherbourg-en-Cotentin | catégorie A grade d'attaché territorial ou attaché principal  
ou catégorie B cadre d'emploi des rédacteurs.

Candidature interne et externe

Poste accessible aux agents de même niveau relevant d'autres filières (intégration directe) et/ou lauréat d'examen ou de concours.

Date limite pour candidater : 10 mars 2024

Surnommée la Presqu'île Normande, Le Cotentin est une terre de contrastes. Avec ses 220 km de côtes et son bocage, la richesse de ses paysages, sa qualité de vie ou sa proximité géographique avec l'Irlande et l'Angleterre font du Cotentin un territoire touristique reconnu.

En nous rejoignant, vous intégrez une collectivité attentive au développement de vos compétences, et à vos possibilités de mobilité et d'évolution professionnelle.

### MISSIONS

La Direction des Affaires Juridiques assure la gestion des litiges et accompagne les services dans leurs demandes juridiques. Elle veille à trouver un consensus entre des intérêts divergents pour assurer le respect de la réglementation et la mise en œuvre opérationnelle des projets.

- Participer à l'instruction juridique des dossiers de la direction (recherches juridiques sur Légifrance, Lexis Nexis, Dalloz, rédaction d'analyses juridiques...),
- Participer au suivi des dossiers contentieux et précontentieux de la direction et à la rédaction d'actes juridiques,
- Assurer le suivi et l'exécution de formalités administratives particulières (dépôts de plainte, gestion de la plateforme Télérecours, mis à jour des tableaux de bord de suivi d'activité, assurer le classement et l'archivage de la documentation juridique et des dossiers clos...),
- Participer à la mise en place de la veille juridique et à l'élaboration du bulletin juridique.

### PROFIL RECHERCHE

| Bac +3 à Bac +5 en droit public | Expérience exigée dans le domaine juridique

- . Connaissances en droit public, en droit des collectivités territoriales, en droit du contentieux
- . Qualités rédactionnelles et maîtrise des techniques spécifiques au secteur juridique
- . Rigueur et sens du discernement
- . Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de recherche juridique
- . Qualités relationnelles, sens du travail en équipe, diplomatie
- . Réserve, discrétion

### RÉMUNÉRATION

- . Statutaire + régime indemnitaire
- . Temps de travail : télétravail, horaires variables, cycle au choix de 35 à 39h
- . Prise en charge partielle des abonnements de transport collectifs
- . Avantages : l'Amicale du personnel, COS 50, participation mutuelle et prévoyance, titres restaurant

### Des questions ?

Catherine CHERY – Directrice des affaires juridiques – 02.50.79.17.99

### POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et lettre de motivation à M. Le Président sous la référence KLP/2024-071

Date prévisionnelle des entretiens : Entre le 25 et le 29 mars 2024

Pour envoyer votre candidature, rendez-vous [sur www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute](http://www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute) ou par mail : [recrutement@lecotentin.fr](mailto:recrutement@lecotentin.fr)