



OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA POLICE MUNICIPALE

*Vous conseillerez les élus
et les services dans les
domaines variés du
droit...*

MISSIONS DU POSTE :

CONTRIBUER A LA SÉCURITÉ JURIDIQUE DES ACTES

- Assister et conseiller juridiquement les élus et les services
- Préparer, valider et contrôler les actes juridiques
- Assurer le règlement des conflits et la gestion des précontentieux
- Gérer les biens immobiliers de la collectivité (cession, acquisition, location)
- Gérer le portefeuille d'assurances
- Mettre en œuvre une veille juridique

METTRE EN ŒUVRE LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ PUBLIQUE ET DE PRÉVENTION

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie globale de prévention et de sécurité
- Coordonner les relations avec les partenaires institutionnels dans le cadre des missions de police
- Manager l'équipe de policiers municipaux (4 agents)

PROFIL :

- Formation en droit public de niveau III minimum
- Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités
- Disposer de qualités managériales
- Maîtriser les techniques rédactionnelles spécifiques au secteur juridique
- Maîtriser les techniques d'analyse et de recherche documentaire
- Connaître le cadre juridique et statutaire de la police municipale
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, messagerie, internet, progiciels...)
- Expérience souhaitée sur un poste similaire

CONDITIONS D'EMPLOI :

Poste à temps plein à pourvoir pour le 30 septembre 2020, ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de catégorie A et B.

Rémunération : Cadre d'emploi d'attaché ou de rédacteur territorial + Régime indemnitaire
+ Participation employeur à la prévoyance.

CANDIDATURE :

Vous êtes intéressé(e)? Candidatez en ligne **CI-DESSOUS** ou adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier **dès à présent et avant le 31 juillet 2020** à : Monsieur le Maire, Place Guillaume le Conquérant, BP 58, 14700 Falaise ou par courriel à l'adresse suivante : drh@falaise.fr.

Pour toute information, vous pouvez contacter :

Sandrine MORISSET, Directrice Citoyenneté et relations publiques
sandrine.morisset@falaise.fr (02.31.41.61.45) ou

Mme Laurence MANOURY, Gestionnaire Ressources Humaines chargée du recrutement à la ville de Falaise (02.31.41.61.54 – laurence.manoury@falaise.fr).