



Gestionnaire assurances/juriste conseil en droit public (h/f)

(Catégorie B)

Au sein du pôle ressources, la direction des affaires juridiques et achats conseille les élus, la direction générale et les services, et apporte une expertise juridique essentielle au bon fonctionnement de la collectivité. Diplômé(e) en droit public ou en droit des collectivités (Master 2), vous justifiez d'une expérience significative en collectivité territoriale.

MISSIONS

Dans le domaine des assurances :

- Conseille la ville en matière de gestion des risques et d'assurance
- Analyse la pertinence des déclarations de sinistre
- Procède aux déclarations de sinistre et à la gestion des dossiers induits
- Gère les marchés d'assurance (élaboration, suivi financier et comptable)

Dans le domaine du conseil juridique en droit public :

- Rédige les consultations juridiques, constitue les dossiers utiles à la décision et à la gestion des dossiers, le tout impliquant une responsabilité particulière en conseil juridique.
- Assiste les directions de la collectivité et les élus dans la rédaction, la correction et la validation d'actes en vue d'une utilisation comptable opérationnelle. Le cas échéant identifier les risques induits en les estimant et en proposant une gestion de ces risques
- Soutenir et accompagner les services au quotidien
- Gère certaines procédures en lien avec les services (saisine du conseil municipal, AML...) et d'autres en autonomie (hospitalisations, édifice menaçant ruine...)

De façon transversale : participe aux tâches d'administration générale (organise les élections ou autre) ; participe à la gestion et suivi du courrier à l'aide de logiciels dédiés, au suivi budgétaires de l'activité de la direction.





Frontignan la Peyrade

La Ville recrute !

COMPÉTENCES

- Connaissance juridique générale en droit public
- Connaissance en matière d'assurances et de Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
- Capacité d'interprétation d'un texte, d'une décision de justice et de remise en perspective
- Capacité de recherche : méthode de recherche (qualification et identification préalable du contexte), choix des sources et synthèse avant application au cas concret
- Capacité d'identification des enjeux juridiques (légalité et responsabilité) et opérationnels.
- Capacités rédactionnelles
- Aisance relationnelle

Éléments de rémunération et autres avantages : Traitement indiciaire + RIFSEEP + prime annuelle + participation garantie maintien de salaire et participation aux frais de transports + tickets restaurants + prestations sociales + CE interne et Pass'CE.

Si vous êtes intéressé(e), déposez votre candidature **avant le 20/05/2023** à l'attention de M. le Maire de Frontignan (lettre de motivation, CV et derniers arrêtés de situation) à :

Mairie de Frontignan
Place de l'Hôtel de ville
34110 Frontignan
ou adresse mail temporaire
drhfrontignan@gmail.com

