

Ville du Luberon, Cavaillon se situe en Provence, à 30 km d'Avignon, 60 km de Marseille, avec une sortie sur l'autoroute A7 permettant un accès rapide en centre-ville. Idéalement située géographiquement, Cavaillon est une ville très attractive tant pour les entreprises que pour les particuliers. Basée sur un site géographique d'exception, le long de la Durance et au pied de la colline Saint-Jacques, Cavaillon est une ville charmante où les touristes découvrent un patrimoine remarquable.

**La Ville recrute par voie de mutation ou liste d'aptitude ou à défaut contractuelle :**  
**UN(E) JURISTE (H/F)**

Cadre d'emplois des Attachés, catégorie A, à temps complet

Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous serez chargé(e) des affaires juridiques de la commune. Il s'agira de :

**Missions principales :**

- ✓ **Elaboration d'actes administratifs :**  
Elaborer des arrêtés, des baux, des conventions, des autorisations, des mises à disposition (domaine public, privé, protection fonctionnelle, baux commerciaux)
- ✓ **Gestion des procédures contentieuses :**  
Elaborer des mémoires en défense de la collectivité dans les procédures contentieuses, représenter la collectivité devant les tribunaux, suivi des procédures dans les contentieux confiés aux avocats,
- ✓ **Gestion des procédures de délégation de service public :**  
Relancer et suivre l'exécution des contrats de délégation de service public, rédiger des documents relatifs à ces procédures, suivi des contrats de délégation
- ✓ **Suivi des contrats d'assurance :**  
Gérer et relancer les contrats d'assurance, suivre les sinistres en relation avec les experts et les compagnies, mise en place et suivi des procédures de marché public d'assurance,
- ✓ **Règlement Général sur la Protection des Données :**  
Suivi de la mise en conformité de la commune à la réglementation sur la protection des données personnelles
- ✓ **Appui juridique auprès des services :**  
Conseiller les services et apporter une expertise juridique, prévenir les contentieux en liaison avec les services,  
Aider à la décision et être force de proposition en assurant notamment la veille juridique et l'anticipation des réformes.

**Profil recherché :**

- ✓ Titulaire d'un diplôme de niveau bac +3 minimum en droit public
- ✓ Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, du contentieux administratif
- ✓ Sens de l'initiative, de l'organisation et qualités relationnelles
- ✓ Qualités rédactionnelles et de synthèse
- ✓ Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
- ✓ Autonomie dans l'organisation du travail
- ✓ Rigueur et discrétion professionnelle

**Conditions d'exercice du poste :**

- ✓ 38 heures hebdomadaires (travail du lundi au vendredi) + 17 jours de RTT
- ✓ Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + contrat collectif de prévoyance avec participation de la collectivité + Comité des Œuvres Sociales + Participation de la collectivité à la cotisation mutuelle du foyer

**Poste à pourvoir en janvier 2022**

Contact pour tout renseignement complémentaire : Direction des Ressources Humaines 04.90.71.93.56

Toute personne intéressée devra adresser à Monsieur le Maire, service Ressources Humaines, Place Joseph Guis 84300 CAVAILLON ou par mail [recrutement@ville-cavaillon.fr](mailto:recrutement@ville-cavaillon.fr), une lettre de motivation et un curriculum vitae avant le 5 novembre 2021.