

La Ville de Schiltigheim recherche un·e :

JURISTE EN DROIT PUBLIC

Cadre(s) d'emplois : Attaché territorial

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Type de recrutement : Titulaire de la fonction publique ou contractuel de droit public

Durée hebdomadaire de service : Temps complet

Date limite de candidature : 31/10/2026

Date prévisionnelle de recrutement : 01/01/2027

INTRODUCTION

Ville de 37 000 habitants, 2^{ème} ville de l'Eurométropole de Strasbourg, Schiltigheim, est une ville en mutation. Engagée dans la transition écologique et sociale, signataire du pacte pour la transition, Schiltigheim veut être une ville durable et apaisée où l'expertise d'usage est prise en compte dans les projets d'aménagement des espaces publics. Les transitions énergétiques, environnementales, numériques et sociales sont des défis majeurs que la ville veut relever.

Sous la responsabilité de la cheffe du service des affaires juridiques, de la commande publique et des assurances, la ou le juriste en droit public aura pour missions principales de sécuriser juridiquement les actes de la collectivité, de gérer les marchés publics de la collectivité et d'apporter son appui aux services et directions de la collectivité.

ACTIVITÉS

1. Conseil, assistance juridique et contrôle juridique des actes de la collectivité

En matière de conseil et d'assistance juridique auprès des services et directions ainsi que des élu·es, la ou le juriste est amené·e à :

- Réaliser les recherches et l'analyse juridique en vue de la rédaction de notes et/ou réponses formelles aux sollicitations des services, directions ou de l'exécutif sur toute question de droit public ne relevant pas de la compétence des services.
- Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi de leurs projets, analyser leurs besoins, les conseiller et les alerter sur les risques encourus en formulant des préconisations.
- Anticiper et analyser les conséquences des évolutions juridiques pour les services.
- Créer les processus pour le traitement des demandes d'analyse au sein de la collectivité.

En matière de contrôle des actes, la ou le juriste, en lien avec la cheffe de service et la directrice, assurera un pré-contrôle de légalité des actes soumis au contrôle de légalité (délibérations, arrêtés, conventions de partenariat, règlements intérieurs...).

2. Conseil, instruction et sécurisation des procédures en matière de commande publique

En collaboration avec la juriste en commande publique, la ou le juriste en droit public contribuera à la gestion des marchés publics. A ce titre, elle ou il :

- Gère administrativement et juridiquement les procédures de marchés publics et de délégations de service public : rédaction des pièces administratives, contrôle des délibérations...
- Garantit le respect des règles de publicité, de mise en concurrence et de traçabilité.

- Assure le suivi de la consultation, pré-analyse juridiquement les offres (traitement des questions, transmission des registres de retraits et vérification des plis) et contrôle juridiquement leur analyse par les services opérationnels.
- Assure l'exécution juridique des marchés publics : rédaction et sécurisation des actes d'exécution (avenants, ordres de service, reconductions...) ; assistance aux services.

3. Gestion du pré-contentieux et du contentieux

En lien avec les services et directions concernés, la ou le juriste :

- Instruit et/ou gère les recours gracieux.
- Rédige les courriers, requêtes et mémoires en défense.
- Assure le suivi des contentieux, y compris en matière de commande publique.
- Travail en collaboration avec les avocats lorsque le contentieux est externalisé.
- Participe aux audiences devant les juridictions administratives et judiciaires, représente la collectivité lorsque la gestion du contentieux n'est pas externalisée.

4. Contribution à la diffusion d'une culture juridique commune

- Réalisation de la veille juridique et diffusion en interne aux services concernés.
- Élaborer des processus, outils et guides internes.
- Sensibilisation et formation des agent·s de la collectivité en matière de risques juridiques, contrôle préalable des actes, processus internes et tout autre mécanisme contribuant à l'instauration d'une culture juridique commune. A ce titre, elle ou il crée les supports adéquats et assure les temps de formation requis.

PROFIL RECHERCHÉ

COMPÉTENCES :

Savoirs :

- Expertise en droit public général, notamment droit administratif et contentieux administratif, droit des collectivités territoriales, droit de la fonction publique territoriale et droit de la commande publique.
- Fonctionnement des collectivités territoriales tant dans l'organisation de l'exécutif (statut des élus, fonctionnement des instances, statut des établissements publics...) que dans l'organisation de l'administration.
- Maîtrise du droit pénal et du droit civil.

Savoir-faire :

- Recherche, analyse et synthèse juridique.
- Technique rédactionnelles d'actes et notes juridiques.
- Utilisation de logiciels métiers tels que AIRDELIB, CIRIL, DOCAPOST.
- Rédaction de tableaux de bord et outils de suivi.
- Capacité à alerter sa hiérarchie sur les évolutions juridiques, les irrégularités constatées ou tout autre élément nécessaire dans la prise de décision et la sécurisation des actes et processus.
- Gestion de projets (méthodologie, capacité à mener des projets, animer des équipes projets...)

- Capacité à discerner et à respecter ce qui relève du secret professionnel et de la discrétion professionnelle.
- Capacité à proposer des nouvelles méthodes de travail.
- Capacité à prendre des responsabilités en situation d'intérim.

Savoir-être :

- Rigueur, sens de l'organisation et fiabilité.
- Capacité à transmettre des savoirs de manière pédagogiques.
- Qualités relationnelles en sachant s'adapter à des interlocuteurs-trices différent-es.
- Autonomie.

Autres éléments d'information concernant le poste :

- Possibilité de travailler parfois en soirée lors des CAO, commissions administratives et ressources.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidatures sont à adresser :

En ligne, directement sur ce site ;

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Mme La Maire
Direction des Ressources Humaines
110 route de Bischwiller
67300 Schiltigheim

Informations sur l'offre :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, carte restaurant, prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun ou forfait mobilités durables, participation 60% employeur mutuelle et prévoyance, amicale du personnel, GAS67/CNAS/Carte CEZAM.

NB : Dans le cadre d'un recrutement sous contrat de droit public, certains avantages susmentionnés sont octroyés sous condition d'une durée minimale de contrat, laquelle peut varier de 6 mois à 1 an.