

RECRUTE

**UN JURISTE POUR LE SECTEUR VIE DES ASSEMBLEES (H/F)**

DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES

CONTRAT DE REMPLACEMENT

*La Ville d'Orange située au cœur de la Provence est dotée d'un patrimoine exceptionnel inscrit au répertoire des monuments historiques de l'UNESCO avec son Théâtre Antique et son Arc de triomphe. Ville à dimension humaine de 30 000 habitants, où il fait bon vivre, proche de la mer et de la montagne, la commune est également labellisée « Villes et village fleuris ». Animée tout l'été par plus d'une centaine d'évènements, elle draine de nombreux visiteurs des villes, départements et régions alentours, mais également de nombreux touristes venus profiter du charme provençal et des nombreux concerts et représentations se déroulant au Théâtre Antique.*

Le service Vie des assemblées gère la coordination et la préparation des assemblées. Il assiste et conseille les élus, les services et apporte une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Il contrôle préalablement les actes juridiques et gère les contentieux et précontentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes (et toute mission nécessaire au bon fonctionnement).

**Vos missions principales :**

- Participer à l'organisation et au renouvellement des assemblées délibérantes ;
- Assister et conseiller les élus, les services et apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit,
- Alerter sur les risques juridiques,
- Contrôler préalablement les actes juridiques (vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation),
- Rédiger des actes et contrats,
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité.

**Connaissances :**

- Fonctionnement des collectivités territoriales,
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité,
- Cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités,
- Droit public et droit pénal des affaires publiques,
- Règles et procédures contentieuses,
- Techniques de communication et de négociation,
- Techniques de rédaction contentieuse et précontentieuse,

### **Votre profil :**

- Diplôme dans le domaine juridique,
- Expériences professionnelles exigées,
- Sens du travail en équipe,
- Rigueur, aisance relationnelle et rédactionnelle,
- Capacité de synthèse et d'analyse,
- Adaptabilité, discrétion, organisation, pédagogie et diplomatie.

Vous avez le sens du droit et le goût du service public ? N'hésitez plus envoyer votre candidature !

Poste à pourvoir pour septembre 2025

Contrat : Remplacement – Temps complet

Cadres d'emplois :

- Rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Rémunération : à partir de 1700 euros nets mensuel (selon qualification).

Avantages sociaux :

- Titres restaurant,
- Participation employeur santé,
- Participation employeur prévoyance.

Site web: <https://www.ville-orange.fr>

**Date limite de réception des candidatures : 11 Août 2025**

**Pour candidater : Envoyer votre C.V. + lettre de motivation + photo, à l'attention de Monsieur le Maire**

**Par mail à [drh.recrutement@ville-orange.fr](mailto:drh.recrutement@ville-orange.fr)**

**Par courrier à : Hôtel de ville - Direction des Ressources Humaines B.P. 187 - 84106 ORANGE CEDEX**

