

LA VILLE DE ROUBAIX RECRUTE



Juriste (f/h)

Catégorie A – Attaché

Date limite de candidature : **15/03/2026**

Affaire suivie par Justine Branly

Prenez la vie côté Roubaix

La Ville de toutes les initiatives, toutes les idées, toutes les audaces, toutes les cultures et toutes les énergies recrute **un juriste (f/h)** au sein de la Direction des Affaires Juridiques, Assurances et courrier.

Prendre la vie côté Roubaix, c' est faire le choix d' une ville où l' audace, l' innovation, la création et l' ouverture ne sont pas de vains mots. Roubaix (98 000 habitants, 3e ville des Hauts-de-France), on y habite, on y travaille, on y crée, on s' y instruit. Bref, on y réussit ! Et si, comme 12 000 étudiants et 46 000 salariés, vous preniez la vie côté Roubaix ? Notre collectivité compte déjà 2500 talents. Rejoignez-les !

Ayez l' esprit **curieux, créatif et audacieux**

Au sein de la Direction de la commande publique et des affaires juridiques (DCPAJ), le service des affaires juridiques et assurances (AJA) contribue à l' efficacité de l' action municipale en garantissant la sécurité juridique des actes de la Ville et en défendant les intérêts de celle-ci. Au sein d' un service composé de trois juristes, **le/la juriste** est placé/e sous la responsabilité du responsable de service. Les agents de la direction sont amenés à travailler en lien direct avec l' ensemble des services de la ville de Roubaix (tous niveaux hiérarchique), avec les élus et avec les partenaires de la Ville : opérateurs publics ou privés, auxiliaires de justice, juridictions, assurances... Disposant de solides compétences juridiques, et notamment en droit des collectivités locales et en droit administratif, le/la juriste contribue à la mission de conseil, d' analyse et d' évaluation des risques juridiques nés de l' activité de la Ville. A ce titre, il/elle contribue notamment à la préparation des actes de la collectivité (délibérations et décisions), à l' accompagnement des services dans la mise en place des politiques publiques locales, et à la défense des intérêts juridiques de la Ville dans les litiges et contentieux qui la mettent en cause.

Vous savez :

› Activités principales

- Assistance et conseil juridiques auprès des élus et des services de la Ville
 - Conseiller les élus et les services et les alerter sur les risques juridiques
 - Anticiper et analyser l' impact des évolutions juridiques pour la collectivité
 - Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l' interlocuteur
 - Animer et renseigner le système de suivi et de gestion des saisines du service
 - Accompagner les services dans l' élaboration et le suivi de projets
 - Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit
 - Développer et entretenir des réseaux stratégiques de réception et de diffusion de l' information
- Contrôle préalable des actes juridiques
 - Assurer le processus de contrôle préalable des actes
 - Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation
 - Sensibiliser les services et les élus aux risques encourus par la collectivité
 - Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes
- Gestion des contentieux et précontentieux
 - Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux
 - Gérer les contentieux par la définition d' une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant
 - Représenter la collectivité en justice
- Développement de la culture juridique au sein de la Ville
 - Élaboration et mise à disposition d' outils de professionnalisation, accompagnement des services dans la mise en place des projets de la Ville, veille juridique

Vos atouts :

›Expériences nécessaires :

Vous disposez d' une **expérience significative en matière contentieuse** (rédaction de requête, mémoire en défense et représentation des intérêts de la Ville devant les juridictions), idéalement acquise au sein d' une collectivité territoriale.

›Savoirs

- Organisation territoriale des collectivités et des services de l' Etat
- Droit public général
- Procédure administrative contentieuse
- Droit pénal des affaires publiques

›Savoir faire

- Capacités à analyser les enjeux juridiques et les impacts d' une réglementation
- Capacité d'analyse et de recherche juridique ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Capacités d' organisation et d' autonomie ;
- Identifier un risque juridique et proposer une solution fiable dans un délai contraint ;
- Capacité à prendre des décisions à partir de la connaissance des règles générales et des procédures
- Capacité à diffuser la culture juridique auprès des autres services ;
- Capacités relationnelles, particulièrement d' écoute et de facilité à argumenter et convaincre

›Savoir être

- Esprit d' analyse, de synthèse et d' adaptation
- Réactivité
- Rigueur et polyvalence
- Dynamisme, esprit d' initiative
- Sens de la diplomatie et discrétion
- Capacité de travail en transversalité
- Disponibilité et implication

Rejoignez-nous en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :

<https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>

Les plus côté Roubaix

- › Niveau de recrutement : Cadre d'emploi des attachés territoriaux
- › Amplitude horaire : 38h/semaine du mardi au samedi
- › Rémunération statutaire + régime indemnitaire de la Ville de Roubaix

› La démarche Zéro Déchet, le forfait mobilité durable, l'ambiance conviviale et bien plus encore...

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous renseignements au **03 20 28 95 84**

