









REJOIGNEZ LES ÉQUIPES DE LA VILLE DE DOUAI !

RECRUTEMENT ➔ JURISTE CHARGÉ DE CONTENTIEUX (F/H) CATEGORIE A

Date limite de candidature : **19 juillet 2026**

 Contrat	Titulaires ou contractuels
 Grade	Cadre d'emplois des attachés territoriaux
 Temps de travail	Temps complet
 Date début	Selon disponibilité du candidat
 Localisation	Hôtel de Ville, rue de la Mairie, DOUAI
 Contact	Marion VARRIERE - 03 27 93 58 00

////////// **SOYEZ DOUAI !**

Ville centre d'une agglomération de 35 communes, la cité de Gayant (40 000 habitants) offre de nombreux atouts. La Ville de Douai et le CCAS comptent 800 collaborateurs au sein de ses équipes. Rejoindre la collectivité, c'est profiter d'une opportunité réelle de vous engager, de vous former et de progresser. Au quotidien, les agents de la Ville de Douai assurent la gestion de proximité, la qualité opérationnelle des grands services à la population et la conduite de projets structurants participant au rayonnement de la ville.

////////// **NOS POINTS FORTS**

Une démarche managériale co-construite autour de nos valeurs : le partage, la cohésion, l'échange et la solidarité. Au sein d'un collectif où l'ouverture d'esprit est encouragée, oser est permis, être ambitieux pour les douaisiens est fortement recommandé !

Une amplitude horaire (39h/semaine sur 5 jours), une prime vacances, des ateliers bien-être au travail, une amicale du personnel (cadeaux et spectacle de Noël pour les enfants), la possibilité de disposer d'un vélo pour les déplacements pro, le télétravail pour les fonctions le permettant, les avantages Plurelya...

////////// VOS MISSIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Un poste de juriste – chargé de contentieux sera disponible au sein du service des affaires juridiques. Sous l'autorité de la directrice des assemblées et des affaires juridiques.

VOUS AUREZ EN CHARGE LES MISSIONS SUIVANTES :

Gestion des contentieux et précontentieux :

- Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux et ses risques,
- 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
- Assister aux audiences le cas échéant
- Gérer les précontentieux par une évaluation des risques de recours et définition d'une stratégie
- Suivre la procédure de négociation et la rédaction des transactions
- Etre force de proposition dans la gestion de l'analyse des différents risques.

Veille juridique :

- Piloter l'alimentation et la diffusion de la veille juridique
- Identifier, rechercher, recueillir et diffuser des informations ciblées intéressant les services
- Analyser des informations et documents avec les autres agents du service
- Identifier les pistes d'évolution et proposer des améliorations
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité

Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services

- Proposer des solutions juridiques claires, pragmatiques et adaptées aux différentes sollicitations dans un souci de prévention des conflits,
- Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur
- Mettre en place et animer un système de traitement des demandes de conseil (procédures, tableaux de bord)
- Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi des projets (procédures à suivre....)
- Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocats, huissiers)
- Développer et entretenir des réseaux stratégiques internes de réception et de diffusion de l'information
- Accompagner les services dans l'amélioration des procédures internes et réalisation d'une analyse des risques

////////// VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

SAVOIRS

- Formation juridique supérieure exigée (Master II en droit administratif / droit des collectivités territoriales / droit public / droit des procédures)
- Maîtrise du droit public général et droit des collectivités et du contentieux administratif
- Connaissances en droit privé souhaitées (droit de l'action sociale, droit civil et pénal...)
- Bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités
- Expérience sur un poste similaire appréciée

SAVOIR-FAIRE

- Gestion des relations avec des prestataires privés (avocats, assureurs ...)
- Conseils, expertise, négociation et force de propositions pour défendre les intérêts de la collectivité et des agents,
- Bonnes capacités rédactionnelles (rapports, notes stratégiques, mémoires au contentieux...)
- Excellent relationnel pour un travail en transversalité et en équipe
- Capacité à communiquer et vulgariser les décisions juridiques notamment pour la rédaction de la veille juridique
- Maîtrise des outils de bureautique ainsi que des bases de données informatiques.

SAVOIR-ÊTRE

- Organisation, rigueur, discrétion, confidentialité
- Ouverture d'esprit, capacité de communication
- Force de proposition
- Réactivité
- Aisance orale et relationnelle

Vous souhaitez nous rejoindre ? Votre arrivée est à portée de clic !

Déposez votre candidature avec lettre de motivation et curriculum vitæ en ligne sur **www.douai.fr** dans l'onglet : [Pratique / recrutement / offres d'emploi / Choisir la référence de l'annonce / SAJ Jcont 000582 1907](#)