



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **COMMUNE DE FAAA**

Intitulé du poste : **1 juriste**

Catégorie¹ : **A** ☒

Niveau de diplôme minimum requis : **BAC+3** ☒

Spécialité¹ : **Administrative** ☒

Grade : **Conseiller**

Service d'affectation : **Direction Générale des Services**

Localisation : **Centre Administratif de la Mairie de Faa'a**

Emploi à pourvoir à compter du : **1^{er} juin 2025**

Type de recrutement¹ : **Permanent** ☒

Temps de travail¹ : **Temps complet** ☒

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Tout candidat lauréat de concours A ou B de la FPC (si catégorie A ou B) ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés ;
- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché.

Missions principales :

Rattaché(e) à la Direction Général des Services, assure la sécurité juridique des actes et contrats, traite les contentieux en liaison avec les services concernés, assiste et conseille les élus et les directeurs en matière d'analyse, d'élaboration et de proposition de modification de textes juridiques, effectue une veille juridique.

Profil recherché :

- Titulaire au minimum d'un BAC+3 en droit public et/ou droit en administration des collectivités territoriales ;
- Sens du service public ;
- Très bonnes qualités rédactionnelles ;
- Esprit d'initiative et d'autonomie ;
- Bonnes connaissances des procédures contentieuses et de l'environnement communal ;
- Sens relationnel et capacité de travail en équipe ;
- Aptitude au dialogue et à l'écoute ;
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation et pratique de l'encadrement ;
- Forte disponibilité et grande réactivité ;
- Maîtrise des logiciels courants de bureautique.

Rémunération : conditions statutaires

Merci d'adresser votre dossier de candidature à Monsieur Oscar TEMARU, Maire de la Ville de Faa'a - BP 60.002 – 98704 Faa'a centre ou le déposer directement au bureau de la DRH près de l'antenne CPS FAAA.

Les dossiers de candidature devront comporter :

- Lettre de motivation et CV avec : adresse mail, contact téléphonique, adresse postale et géographique ;
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité) ;
- Copie du diplôme et/ou attestations de formation ;
- Attestation d'affiliation de la CPS (le document est téléchargeable sur le site wwcps.pf « espace Tatou » le e-service dédié aux assurés) ;
- Copie du permis B.

Tout dossier incomplet ne sera pas retenu

Date limite de dépôt des candidatures : 19/05/2025

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK