



Devenez notre Juriste(H/F)

à compter du 1^{er} janvier 2026

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle. La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants. Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.



Pourquoi nous avons besoin de vous ?

- Pour assurer le remplacement d'un agent

Avec qui allez-vous travailler ?

- Le responsable de service : Abdoulaye
- L'Equipe de juriste : Bianca-Ioana et Laurine
- L'équipe d'assistante administrative : Stéphanie et Katia

Quel sera votre environnement de travail ?

- Dans des locaux adaptés à l'activité, disposant d'un lieu de restauration.
- Vous travaillez au sein de l'hôtel de ville

Quelles seront vos missions ?

- ✓ Vous assurez le pré-contrôle de légalité des principaux actes de la collectivité (délibérations du conseil municipal, décisions du Maire, arrêtés municipaux, courriers...);
- ✓ Vous assurez la communication régulière des synthèses juridiques au directeur des affaires juridiques et aux directions et services concernés ;
- ✓ Vous assurez la mise en œuvre des missions de conseil juridique auprès des Elus et des services dans leurs fonctions et missions respectives (analyser les demandes de conseils) ;
- ✓ Vous apportez une expertise juridique aux services et directions dans l'élaboration de leurs documents à caractère juridique ;
- ✓ Vous contribuez au développement de la culture juridique des services de la collectivité, en assurant par exemple des formations thématiques ou en participant à la création de différents supports d'information
- ✓ Vous formulez une réponse juridique : procéder à la rédaction de note juridique, ou correspondances, assurer la permanence téléphonique ;
- ✓ Vous gérez et suivez les procédures contentieuses devant les juridictions administratives ou judiciaires
- ✓ Vous suivez les conventions, contrats et baux de la Ville et en assurez le contrôle au regard de la législation et de la jurisprudence en vigueur ;
- ✓ Vous menez une veille continue relative aux évolutions de l'environnement juridique, économique et social applicables aux collectivités locales ;
- ✓ Vous procédez à l'analyse et à la synthèse des textes législatifs et réglementaires, de la doctrine et de la jurisprudence ;
- ✓ Vous assurez la gestion administrative du service (exécution administrative des contrats d'assurances, suivi du budget en dépenses et recettes, suivi des statistiques du service, bilan annuel, gestion des courriers).



✦ ***Vous reconnaissez-vous ?***

Diplômé d'un BAC+5 en droit public, vous justifiez idéalement d'une expérience en collectivité territoriale.

Vous disposez de solides connaissances en droit public général, en gestion de contentieux administratif, et également sur les règles de fonctionnement des collectivités locales.

Vous maîtrisez les outils informatiques, et vos capacités rédactionnelles et de synthèse sont reconnues.

Vous avez le sens du service public, la gestion de l'urgence et êtes organisé et méthodique.

Avez-vous les aptitudes professionnelles attendues au sein de la ville, outre les compétences attendues sur le poste ?

- ✓ Qualités d'écoute, d'observation
- ✓ Rigueur et discrétion, capacités organisationnelles
- ✓ Disponibilité, réactivité, polyvalence, dynamisme
- ✓ Qualités relationnelles : savoir faciliter la coopération transversale, le travail d'équipe
- ✓ Savoir travailler en autonomie, prendre des initiatives et être force de proposition, tout en respectant le circuit hiérarchique
- ✓ Sens du service public (neutralité, objectivité, confidentialité, laïcité) ;
- ✓ Attaché au travail bien fait et à la qualité du service rendu ;

Et votre statut ? Votre temps de travail ?

🏛️ Filière administrative - Cadre d'emploi des attachés – Catégorie A

📁 Emploi permanent ouvert aux titulaires ou par dérogation aux agents contractuels ;

⏰ Temps complet : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et 13h30 à 17h30

💰 Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + prime annuelle ;

↔ ***à partir de 500€ (cat A)*** ↔ ***70% du traitement de base + l'indemnité de Résidence***

⚙️ Vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels + 22 RTT + 2 jours de fractionnement (sous condition)

📍 Poste basé à Melun

POURQUOI REJOINDRE MELUN ?

- Contribuer à des projets significatifs qui impactent positivement le développement de la ville et la vie des citoyens.
- Travailler dans une collectivité qui valorise le développement personnel et professionnel de ses agents.
- Bénéficier d'un cadre de vie agréable, enrichi par une longue histoire et un patrimoine culturel vibrant.
- Intégrer une équipe dynamique et engagée
- Rejoindre une ville labellisée « Ville active et sportive » ; « Ville Fleurie » ; « Ville zéro Phyto » ; « Ville Eco Propre » ; Commune donneuse et Ville intranet
- De plus, nous privilégions des conditions de travail optimales et une organisation du temps de travail qui répond aux normes d'un service public performant.

Nous visons également à assurer le meilleur équilibre possible entre vie professionnelle et vie privée grâce aux initiatives suivantes :



- L'autorisation des agents de la ville à s'inscrire à des activités sportives, sur la pause méridienne
- L'accès à une salle de restauration commune ou au restaurant EOGN (à proximité de votre lieu de travail) : repas complet entre 5 et 8 €
- L'accès favorisé à la formation grâce à un plan de développement des compétences ambitieux, d'une facilité d'accès aux préparations concours, aux Validations des Acquis d'Expérience et circuits de formation en intra. Vous aurez également la possibilité de participer aux conférences sur des thématiques fortes portées par la municipalité
- Participation financière à votre prévoyance à hauteur de 7 € par mois
- Possibilité de bénéficier de congés familiaux notamment : le congé proche aidant, le congé de présence parentale et d'autorisation spéciale d'absence pour des événements familiaux.
- Possibilité de Télétravail, 1 jour par semaine en fonction de l'organisation du service et des pics d'activité, en bénéficiant de la prime télétravail dans la limite de 282 € par an
- Versement du Forfait mobilité : participation financière de la Ville à hauteur de 75% sur vos abonnements transports, versement du forfait mobilité pour les déplacements doux (vélo, trottinette, covoiturage, ...) selon les montants réglementaires ou prise en charge de 50% vos frais de parking sous condition (Gaillardon ou Porte de Paris).
- Participation aux moments conviviaux pour engager une cohésion des services, sur deux temps de l'année, en janvier et en juillet.
- Possibilité de s'inscrire à l'amicale du personnel, permettant : l'accès à la participation aux locations de vacances, voyages, tickets cinéma, parc d'attraction, voyages.....


CANDIDATER



CANDIDATURE INTERNE/EXTERNE – Pour postuler à l'attention de Monsieur le Maire

 Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser :

-  Par courrier postal : Hôtel de Ville - 16 rue Paul Doumer 77 000 MELUN
-  Par mail : recrutement@ville-melun.fr

 La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux. Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.