

Juriste généraliste droit public (H/F)

Date de parution de l'offre
09/09/2026 - 12:00

Montmorency, ville de plus de 21 993 habitants, calme et verdoyante grâce à sa proximité avec la forêt qui porte son nom, est une ville dynamique labellisée «Terre de Jeux 2024», « Ville active et sportive », « Ville amie des animaux » et « Ville et Village Fleuris ».

Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine architectural et naturel, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, la préservation de son esprit village et la qualité du cadre de vie offert, tant appréciés par ses habitants.

Située à 15 km de Paris sur les hauteurs de la vallée, elle est desservie par deux gares de proximité de la ligne H du Transilien (Enghien-les-Bains et Groussy), grâce à son réseau de bus la collectivité est vite accessible. Montmorency dispose de nombreux services à la population, de commerces, d'infrastructures de santé et de loisirs. Son attractivité permet de maintenir et développer des services publics qui répondent au besoin d'une population en perpétuelle évolution.

Forte de ses 430 employés qui œuvrent au sein des différents services installés aux quatre coins du territoire communal, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riches de projets.

Missions principales et objectifs

Au sein de la direction des Moyens Généraux-Administration générale et sous l'autorité de la responsable du service juridique et assurances, vous contribuez à apporter aux élus et aux services votre expertise juridique dans les domaines variés du droit (hors commande publique) et participez à la gestion des dossiers de précontentieux et contentieux. Vous assurez également la gestion des contrats d'assurance de la collectivité.

Dans ce cadre, vous serez amené (e) à :

- Assurer le conseil juridique et sécuriser l'action de la collectivité :

- Effectuer des recherches et analyses juridiques dans des domaines variés du droit (droit de la fonction publique, droit de l'urbanisme, pouvoirs de police, fonctionnement des institutions, protection des données personnelles ...)
- Rédiger des notes, actes ou procédures,
- Vérifier la validité juridique des actes (délibérations, décisions, arrêtés, contrats ...)
- Suivre les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles, analyser leur impact pour la collectivité, être force de propositions dans leur mise en œuvre,
- Participer à la diffusion des informations juridiques auprès des agents de la collectivité et contribuer à leur formation
- Suivre, et le cas échéant instruire, les demande de communication de documents administratifs

-Gérer des dossiers de précontentieux et contentieux :

- Analyser les recours, évaluer les enjeux juridiques et financiers et proposer une stratégie de réponse
- Rédiger des requêtes ou mémoires en relation avec les services concernés
- Représenter la ville lors des audiences si nécessaire
- Suivre les recours avec les conseils pour les contentieux externalisés
- Suivre le budget afférent

-Gérer les assurances de la collectivité :

- Veiller à la bonne application des contrats d'assurances
- Piloter le processus de renouvellement des contrats
- Superviser la gestion des sinistres et instruire les dossiers complexes
- Suivre le budget « assurances »

Formations et expériences requises

-Master II droit public ou droit des collectivités,

-Connaissances du cadre juridique et du fonctionnement des collectivités territoriales (acquises idéalement lors d'une première expérience en collectivité)

-Capacité d'analyse, de synthèse et maîtrise de la rédaction d'écrits juridiques

-Capacités relationnelles, pédagogie et sens du travail en équipe

-Rigueur et sens de l'organisation

-Capacité d'adaptation et de réactivité

-Réserve et discrétion professionnelle

-Sens du service public

Infos pratiques

Poste permanent à temps complet à pourvoir à compter du 1er octobre 2026, ouvert par voie de mutation, de détachement ou contractuelle (justifiant des conditions du diplôme).

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + participation employeur à la Mutuelle + CNAS, Comité National d'Action Sociale (éligibilité 6 mois).

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Envoyer votre candidature à

Monsieur le Maire,

Mairie de Montmorency - 2 avenue Foch - BP 70101 95162 MONTMORENCY Cedex

Document(s)

[Juriste droit public](#)