

## Un Juriste spécialisé dans l'action sociale (H/F)

Rattaché au Service Budget et fonctions supports des solidarités et placé sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de service, le Juriste a pour mission d'assurer un appui et un conseil juridiques dans le secteur de l'action sociale et des familles, à l'exception du RSA, auprès des Directions et services de la Solidarité. Il assure également des fonctions juridiques spécifiques auprès de la Direction de l'Enfance-Famille et sous sa responsabilité fonctionnelle

**GRADE MINIMAL** : Rédacteur Territorial

**GRADE MAXIMAL** : Attaché Territorial Principal

**RESIDENCE ADMINISTRATIVE** : Bar-le-Duc

### **MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES**

#### **1- Coordonner l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale**

- Organiser l'élaboration et la mise à jour des dispositions du règlement départemental d'aide départementale par les Directions de la Solidarité
- Apporter un appui dans la rédaction des dispositions et des rapports
- Organiser et animer les réunions
- Garantir la conformité juridique des dispositions du règlement et son harmonisation
- Assurer le suivi dans l'élaboration et la mise à jour des dispositions du règlement par les Directions de la Solidarité

#### **2- Apporter un appui et un conseil juridiques auprès des Directions de la Solidarité**

- Apporter un conseil juridique auprès des Directions et services de la solidarité dans leur domaine de compétence respectif relevant du champ de l'action sociale et des familles
- Assurer une veille juridique relevant du champ de l'action sociale et des familles
- Apporter un conseil et un appui dans l'élaboration des actes administratifs et la sécurisation des procédures des Directions et services de la Solidarité
- Rédiger des notes juridiques à la demande des Directions et Services de la Solidarité

#### **3- Traiter les dossiers de contentieux dans le domaine de l'action sociale à l'exception du RSA**

- Rédiger les mémoires et requêtes des contentieux administratifs et judiciaires en lien avec les Directions et services de la Solidarité concernés et le cas échéant le Service des Affaires Juridiques
- Représenter le Département lors des audiences judiciaires
- Assurer le suivi des recours contentieux en lien le cas échéant avec le Service des Affaires Juridiques

#### **4- Assurer les fonctions juridiques spécifiques auprès de la Direction de l'Enfance Famille**

- Assister le Service Mineurs non accompagnés dans la gestion administrative et patrimoniale des mesures de tutelle des mineurs non accompagnés confiés
- Assister le service ASE spécialisée et les services territoriaux de l'Aide sociale à l'enfance dans la gestion des mesures de tutelle des mineurs et jeunes majeurs confiés et des délégations de l'autorité parentale
- Assurer le suivi de la procédure de changement de statut de certains mineurs confiés
- Assurer la gestion des mesures de tutelle aux biens des mineurs

### **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :**

**Connaissances professionnelles** : Droit et compétences des Collectivités territoriales, Techniques de gestion des contentieux administratifs, Droit administratif, Droit privé (civil et pénal), Droit social, Outils de bureautique et d'informatique

**Compétences professionnelles** : Capacité d'analyse, d'écoute, à travailler en équipe, en transversalité et à mobiliser un partenariat, Qualités rédactionnelles

**Attitudes professionnelles** : Sens du contact, Discrétion, Capacités pédagogiques, Réactivité, Rigueur

**CONDITION SPÉCIFIQUE** : Permis de conduire

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental**  
**Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines**  
**BP 50 514**  
**55012 BAR LE DUC CEDEX**  
**drh@meuse.fr**

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Mélanie GUERRIN,  
Responsable de service au 03.29.45.77.60*