

# Vernouillet recrute

## Un-e Juriste (H/F)

Par voie de mutation, de détachement ou contractuelle  
à temps complet  
*Cadre d'emplois des attachés (A)*

VERNOUILLET, commune d'Eure-et-Loir, a seulement 1 heure de Paris connaît une évolution rapide de sa population depuis 50 ans. Elle présente un haut potentiel en termes de qualité de service et de perspective de développement. Humaine et accueillante, Vernouillet offre des activités sociales, sportives et culturelles adaptées à toutes les générations afin de garantir l'épanouissement de toutes et tous. Engagement, proximité et réactivité guident l'action municipale.

**Rejoignez Vernouillet et contribuez à faire vivre un territoire dynamique !**

### **Un poste qui a du sens.**

Rattachée à la Direction des Ressources Internes, vous garantissez la sécurité juridique des actes et décisions de la Collectivité. Vous veillez aux intérêts de la Collectivité en prévenant les risques et en favorisant une action publique sécurisée et responsable. Vous pilotez l'archivage et gardez la collecte et la conservation des données. Enfin, vous êtes la personne responsable de l'accès des usagers aux documents administratifs.

#### **Vos missions au quotidien :**

- ❖ Assister et conseiller le Directeur des Ressources Internes et la Directrice Générale sur les aspects juridiques des décisions et actions de la collectivité ;
- ❖ Sécuriser l'ensemble des actes et contrats juridiquement en veillant à leur conformité légale et réglementaire ;
- ❖ Gérer les dossiers de précontentieux ou contentieux de la Collectivité ;
- ❖ Poursuivre la politique d'archivage : collecte, traitement, conservation, communication et valorisation des archives physiques et numériques des documents provenant des services communaux ainsi que des documents extérieurs relatifs à l'histoire et à la mémoire de la Ville ;
- ❖ Garantir la prise en charge des demandes d'accès aux documents administratifs et de réutilisation des informations publiques et faciliter l'instruction des demandes de communication de documents administratifs et de réutilisation des informations publiques.

#### **Pourquoi nous rejoindre ?**

Une équipe engagée et solidaire, animée par le plaisir de travailler ensemble.

Un environnement de travail agréable dans une commune à taille humaine, où proximité rime avec qualité.

#### **Profil recherché :**

⇒ Formation supérieure en droit public (niveau 6/7) – Expérience appréciée dans des fonctions similaires.

#### **Vos atouts :**

⇒ Maîtrise du droit des collectivités territoriales – Maîtrise des règles et procédures contentieuses – Bonne connaissance de la réglementation, des techniques archivistiques et des normes de conservation préventive – Organisation, rigueur et réactivité.

#### **Conditions d'exercice :**

⇒ **Temps complet : 37h30/semaine + 15 jours d'ARTT** – télétravail ponctuel possible – Loyauté, obligation de confidentialité, de discrétion professionnelle et devoir de réserve.

#### **Rémunération et avantages :**

⇒ **Rémunération selon profil, diplôme(s) et expérience** – Régime indemnitaire : prime, CIA et bonification annuelles CIA – Avantages : CNAS, participation mutuelle, contrat maintien de salaire possible – Restauration de qualité.

#### **Poste à pourvoir dès que possible.**

Envoyez votre candidature (CV détaillé, lettre de motivation, copie des diplômes) à : [recrutement@vernouillet28.fr](mailto:recrutement@vernouillet28.fr)