

Intitulé du poste
Conseiller juridique et rédacteur en contentieux (vacataire)

Catégorie statutaire/Corps
C

Domaine(s) fonctionnel(s)
Affaires juridiques

Groupe RIFSEEP

Emploi(s) –type
Consultant juridique

Code(s) fiche de l'emploi-type
AFJ058A

Localisation administrative et géographique / Affectation
Préfecture des Hauts de Seine - Direction de la citoyenneté et de la légalité – Pôle juridique et centre documentaire - 167/177 avenue Joliot Curie - 92013 NANTERRE cedex -
RER A - station Nanterre Préfecture ou Université - BUS 159/160/163/259/276/304/Ligne rouge (560)/N53

Vos activités principales
Vous participez, sous l'autorité du chef de bureau et de son adjoint, à la défense de l'État dans le département devant les juridictions administratives (tribunal administratif et cour administrative d'appel, Conseil d'Etat) avec rédaction de mémoires en droit des étrangers (Refus de séjour, obligations de quitter le territoire français, reconduite à la frontière ...)

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions
Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire de 35h

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques / niveau expert - à <i>acquérir</i>	Savoir analyser / niveau expert - à <i>acquérir</i>	Savoir communiquer / niveau maîtrise - <i>requis</i>
	Savoir rédiger / niveau expert - à <i>acquérir</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - <i>requis</i>	S'avoir s'exprimer oralement / niveau maîtrise - <i>requis</i>
	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - <i>requis</i>	
Autre :	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>requis</i>	

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Le Pôle juridique et centre documentaire constitue un des quatre bureaux de la citoyenneté et de la légalité. Au sein d'une équipe réduite et polyvalente, l'agent est en contact direct avec les juridictions (greffiers, magistrats), toutes les directions de préfecture, les sous-préfectures, les directions départementales interministérielles et les unités territoriales dont les décisions font l'objet d'un recours et les avocats plaidant pour la partie adverse ou la préfecture.

Il apporte également une expertise ou un conseil juridique en amont d'une prise de décision et suit l'actualité juridique.

Il est en charge enfin de la veille documentaire, de la gestion du fonds documentaire et du suivi du dépôt administratif.

▪ **Composition et effectifs du service**

Le pôle juridique et centre documentaire est composé de 10 agents: un chef de bureau (catégorie A), un adjoint au chef de bureau (catégorie A), 6 rédacteurs/consultants (1 catégorie A et 5 catégorie B), et 2 agents de catégorie C (greffe).

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Le chef de bureau et son adjoint

Le directeur de la citoyenneté et de la légalité

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Les services de la préfecture et des sous-préfectures

Les services déconcentrés de l'État

Les juridictions administratives (greffes, magistrats)

Les avocats

Vos perspectives

Les compétences mises en œuvre permettent d'évoluer vers d'autres emplois au sein du domaine fonctionnel "affaires juridiques" mais également d'enrichir son parcours en se dirigeant vers d'autres domaines de gestion. L'expérience et les compétences acquises dans ce poste permettent de faciliter la préparation aux concours (notamment celui des IRA)

Qui contacter ?

M. Éliacin DECK, chef de bureau: 01-40-97-26-76

Mme Ilham CHERQAOUI, adjointe au chef de bureau : 01-40-97-26 30

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 20/10/21