

La Ville de Villemandeur dans l'Agglomération Montargoise
7 400 habitants
Recrute

Directeur / Directrice du pôle Juridique, Urbanisme et Commande publique

Titulaire ou contractuel à temps complet
Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Vous exercez vos responsabilités sous l'autorité hiérarchique du directeur général des services et constituez un appui transversal auprès du maire, des élus, de la direction générale et de l'ensemble des pôles municipaux.

Vous pilotez le pôle Juridique, Urbanisme et Commande publique afin de sécuriser les décisions de la commune, garantir la conformité des procédures, accompagner les projets municipaux et organiser une expertise juridique accessible à l'ensemble des services.

- Relations fonctionnelles internes: secrétariat général, finances, ressources humaines, services techniques, communication, associations, police municipale et CCAS.
- Relations externes : services de l'État, Agglomération Montargoise et Rives du Loing, service instructeur ADS, centres de gestion et de conseil, notaires, géomètres, avocats, entreprises et administrés.

Missions / conditions d'exercice

Pilotage et coordination du pôle

- Décliner les orientations de la collectivité en objectifs opérationnels, procédures et tableaux de suivi.
- Organiser l'activité du pôle, répartir les dossiers, fixer les priorités et garantir la continuité du service.
- Conseiller la direction générale et alerter sur les risques juridiques, financiers, calendaires ou contentieux.
- Participer aux réunions de direction et aux groupes de travail portant sur les projets structurants.
- Préparer les notes d'aide à la décision, projets de délibérations, conventions et actes relevant du pôle.

Urbanisme, aménagement et foncier

- Superviser le suivi des autorisations d'urbanisme instruites en lien avec le service ADS compétent et sécuriser les décisions communales.
- Apporter une expertise juridique sur les dossiers d'urbanisme et accompagner les élus, les services et les administrés dans les procédures relevant de la commune.
- Suivre les documents de planification urbaine, notamment le PLUi-HD, et contribuer aux procédures d'évolution des documents d'urbanisme.
- Piloter les procédures foncières : acquisitions, cessions, préemptions, servitudes, conventions et relations avec les professionnels concernés.
- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des projets d'aménagement, du programme des élus en lien étroit avec les services techniques et les partenaires institutionnels.
- Assurer le suivi des précontentieux et contentieux d'urbanisme, en coordination avec les conseils de la commune.

Conseil et sécurisation juridiques

- Conseiller le maire, les élus, la direction générale et les services sur les questions juridiques liées à l'action municipale.
- Contrôler et sécuriser les projets d'actes : délibérations, décisions, arrêtés, conventions, contrats et règlements.
- Élaborer ou actualiser les procédures internes et les outils de contrôle juridique.
- Assurer une veille législative, réglementaire et jurisprudentielle et en diffuser les incidences opérationnelles.
- Prévenir les risques juridiques, instruire les réclamations sensibles et coordonner les précontentieux et contentieux avec les avocats et assureurs.
- Contribuer à la sécurisation des instances municipales et des projets transversaux, en lien avec le secrétariat général.

Commande publique

- Organiser, coordonner et superviser l'activité de l'agent chargé de la commande publique, en définissant les priorités et les modalités de contrôle des procédures.
- Conseiller et accompagner les services dans la définition et l'expression de leurs besoins.
- Déterminer la procédure de passation adaptée, établir le calendrier et sécuriser le choix des pièces contractuelles.
- Rédiger ou contrôler les dossiers de consultation des entreprises, avis de publicité, rapports d'analyse, décisions et notifications.
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence dans le respect des principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement et de transparence.
- Préparer et sécuriser les commissions et instances intervenant en matière de commande publique.
- Accompagner l'exécution administrative et juridique des marchés : avenants, sous-traitance, pénalités, réclamations, résiliation et clôture.
- Tenir les outils de suivi des marchés, anticiper les renouvellements et contribuer à la programmation des achats.
- Développer une culture de la commande publique auprès des services, en lien avec le secteur Finances.

Management et transversalité

- Encadrer, accompagner et évaluer les deux agents placés sous la responsabilité du pôle : l'agent chargé de l'urbanisme et l'agent chargé de la commande publique.
- Mettre en place des méthodes de travail partagées, des procédures fiables et des outils de suivi des échéances.
- Favoriser la circulation de l'information et la coopération avec les autres pôles municipaux.
- Participer à la préparation budgétaire du pôle et suivre les crédits correspondants.
- Contribuer à la démarche de prévention des risques et à l'amélioration continue du service rendu.

Profil recherché

Savoirs

- Formation supérieure (bac+5 souhaité)
- Maîtrise du droit des collectivités territoriales, du droit administratif et des règles relatives aux actes locaux.
- Connaissance approfondie du droit de l'urbanisme, de l'aménagement et des procédures foncières.

- Maîtrise du Code de la commande publique et des différentes procédures de passation et d'exécution des contrats.
- Connaissance du fonctionnement des assemblées délibérantes, des finances locales et de l'environnement territorial.

Savoir-faire

- Analyser une situation complexe, qualifier le risque et proposer une solution juridiquement sécurisée et opérationnelle.
- Rédiger des actes, notes, contrats, cahiers des charges et documents de procédure avec précision.
- Conduire un projet, organiser des procédures et respecter des échéances contraintes.
- Animer une équipe, conseiller des interlocuteurs variés et rendre le droit compréhensible.
- Maîtriser les outils bureautiques, les plateformes de dématérialisation et les logiciels métiers.

Savoir-être

- Rigueur, discrétion professionnelle, loyauté et sens du service public.
- Autonomie, capacité d'anticipation, réactivité et sens des priorités.
- Qualités relationnelles, pédagogie, diplomatie et aptitude à la négociation.
- Capacité à travailler en transversalité et à rendre compte à la direction générale.

Conditions particulières d'exercice

- Disponibilité ponctuelle en dehors des horaires habituels pour les conseils municipaux, commissions, réunions publiques et échéances de procédure.
- Respect impératif des obligations de confidentialité, de neutralité et de prévention des conflits d'intérêts.
- Charge de travail pouvant varier en fonction des calendriers des procédures d'urbanisme, des consultations et des contentieux.
- Déplacements ponctuels auprès des partenaires, sur les sites de projets ou dans le cadre des procédures suivies.

Conditions de recrutement

- Temps complet : 36 heures avec ARTT
- Rémunération statutaire + RIFSEEP
- Nouvelle bonification indiciaire
- Allocation de fin d'année
- Participation employeur à la prévoyance et à la complémentaire santé
- CNAS
- Carte déjeuner

Poste à pourvoir au 7 septembre 2026

Date limite de dépôt de candidature : 31 août 2026