

Juriste en ressources humaines (H/F)

Ref : 2026/GPEC04

Date limite de candidature : 31-10-2026

La Métropole Nice Côte d'Azur c'est...

un territoire dynamique, tourné vers l'innovation et le développement durable, qui regroupe plus de 550 000 habitants sur 51 communes. Au cœur de cette Métropole, plus de 11 000 agents travaillent chaque jour pour proposer des services publics efficaces et améliorer le cadre de vie de tous les habitants.

Contexte du recrutement et définition de poste

Au sein de la Direction Générale Adjointe RH, numérique et transformation de l'administration, la Direction Ressources Humaines accompagne le parcours professionnel de tous les agents : depuis leur recrutement, en passant par leur formation, leur mobilité, le suivi tout au long de leur carrière et leur évolution professionnelle au sein de nos trois administrations.

Vous serez chargé de la délivrance de conseils et d'expertises juridiques relatifs au statut du personnel ainsi que de la rédaction et du suivi de documents de la direction tels que les délibérations ou les fiches situation concernant des agents.

Vos missions principales seront :

* La rédaction et le suivi des délibérations :

- vous rédigerez les délibérations du service, vérifierez les contrats notamment de catégorie A,
- vous sécuriserez les procédures préalables à l'embauche.

* La délivrance d'avis statutaires et de conseils juridiques :

- vous analyserez des situations individuelles,
- vous rédigerez des fiches d'aide à la décision,
- vous élaborerez des courriers de réponse aux diverses sollicitations (courriers de doléances, etc...),
- vous conseillerez les chargés de recrutement sur la sécurisation juridique des procédures et des actes.

* La participation à la gestion de dossiers complexes :

- vous gérerez les pré-contentieux en lien avec la direction des affaires juridiques,
- vous participerez à des projets transversaux.

* L'élaboration et la conduite de procédures :

- vous participerez à la rédaction des modèles d'arrêtés, de contrats et autres documents formels,
- vous suivrez la mise à jour des actes et aiderez à la mise en œuvre dans le service,
- vous constituerez des dossiers de "commissions consultatives paritaires" pour les agents contractuels.

* La veille juridique et jurisprudentielle :

- vous effectuerez des recherches documentaire,
- vous lirez, analyserez et interpréterez des écrits juridiques relatifs au statut de la fonction publique territoriale et au droit du travail transposable aux agents de droit public,
- vous formerez et accompagnerez les équipes.

Profil

Ce poste s'adresse à un agent de catégorie A de la filière administrative

Domaine de diplôme : Diplôme de niveau BAC +2/+3 en droit public

Expérience : Expérience souhaitée sur un poste similaire en collectivité publique ou établissement public.

Compétences :

- vous possédez des connaissances en droit public et idéalement en droit privé,
- vous savez interpréter et appliquer le corpus législatif,
- vous maîtrisez l'utilisation de l'outil informatique et des logiciels standards et/ou métier.

Qualités recherchées :

- vous êtes organisé, méthodique et rigoureux,

- vous savez travailler en équipe et en réseau,
- vous êtes réactif et disponible,
- vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.

Vous retrouverez sur notre site Internet <https://recrutement.nicecotedazur.org> ainsi que sur chaque site web de nos entités une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir. Pour postuler, inscrivez-vous sur notre site avec votre lettre de motivation et votre CV.