



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES**

Le 07 mai 2025

**Offre de poste – Directeur(trice) Juridique et de la Commande Publique**

**Lieu : Ville de Biarritz**

**Temps complet – Catégorie A – Cadre d’emplois des Attachés territoriaux**

**Niveau requis : Bac +5 en droit public**

\*\*\*\*\*

Vous êtes juriste confirmé(e), expert(e) en marchés publics, doté(e) de réelles qualités managériales et d’un esprit stratégique ?

La Ville de **Biarritz** recrute son/sa futur(e) **Directeur(trice) Juridique et de la Commande Publique**, un poste à fort enjeu, au cœur de l’accompagnement des politiques publiques de la collectivité.

\*\*\*\*\*

**Vos Missions principales**

En lien direct avec la direction générale et les élus, vous :

- Participez à la définition et à la mise en place de la politique et des orientations stratégiques de la municipalité, dans son domaine d’activité.
- Assurez l’instruction des affaires juridiques, des marchés et contrats publics et des assurances.
- Etes force de proposition, identifiez les évolutions majeures et leurs impacts pour la collectivité.
- Accompagnez, conseillez les élus, les directeurs et les chefs de service – Apportez une aide à la décision.
- Pilotez, coordonnez et contrôlez les activités de votre direction en fonction des priorités et des objectifs à atteindre.
- Managez vos équipes : évaluation, formation, coordination, animation et développement des compétences.





## BIARRITZ

- Assurez la gestion administrative et budgétaire de votre direction : élaboration, suivi et optimisation du budget, analyse des écarts et maîtrise des coûts – établissement de tableaux de bord et reporting.
- Rédigez les consultations de contrats publics, organisez leur suivi ou participez aux procédures de passation et d'exécution des contrats publics.
- Êtes force de proposition, assurez une veille réglementaire, et anticipez les risques.
- Participez à des projets transversaux et pilotez les comités de pilotage dans votre périmètre d'intervention.
- Évaluez les actions menées.

### **Missions spécifiques**

#### 1) **Affaires juridiques :**

Conseil et assistance juridique aux élus et aux services.

Contrôle préalable des actes.

Gestion des contentieux et précontentieux en lien avec les avocats de la ville.

Anticipation des risques juridiques.

Instruction et suivi des contrats d'occupation du domaine public et privé de la commune

#### 2) **Contrats publics :**

Instruction juridique des marchés publics et contrats (patrimoine, DSP, etc.).

Rédaction des pièces administratives précontractuelles et contractuelles

Participation aux commissions d'appels d'offres, et autres commissions d'attribution

Instruction des contentieux liés aux marchés et aux contrats publics.

Rédaction des projets de délibérations.

#### 3) **Assurances :**

Gestion complète des dossiers : cahiers des charges, expertises, sinistres, contentieux.

Actualisation des contrats d'assurances de la collectivité

### **Profil recherché**

#### **Formation :**

Bac +5 en **droit public**





**BIARRITZ**

**Compétences techniques :**

- Expertise juridique solide, notamment en commandes publiques.
- Maîtrise de l'environnement territorial et des outils numériques (Word, Excel, logiciels métier).
- Excellentes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité au travail.
- Capacité avérée en gestion de projet et en management d'équipe.

**Qualités personnelles :**

- Rigueur, sens de l'organisation et de la méthode.
- Esprit d'initiative, force de proposition.
- Autonomie et capacité à prioriser.
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe.
- Capacité à anticiper, s'adapter, transmettre et faire évoluer les pratiques.
- Compétences avérées en **management** : pilotage, évaluation, valorisation, gestion des conflits.

\*\*\*\*\*

 **Rejoignez une collectivité dynamique**

Ce poste vous offre l'opportunité de mettre votre expertise au service de projets structurants, dans un environnement exigeant, au sein d'une équipe engagée au service du territoire.

\*\*\*\*\*

 **Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le 30 mai 2025 à : [rh.candidatures@biarritz.fr](mailto:rh.candidatures@biarritz.fr)**

