



Situé en Bourgogne, à proximité immédiate de Paris, riche de ses deux agglomérations, d'un terroir prestigieux et d'une ruralité sereine et innovante, le Département de l'Yonne est une collectivité dynamique, dotée d'un projet de mandat ambitieux, moderne et responsable sur le plan humain et sociétal. Collectivité repère pour les habitants, les communes et l'ensemble des partenaires institutionnels, le Département est une collectivité de proximité, de solidarité, porteuse d'une ambition forte pour son territoire.

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'YONNE RECRUTE

un Juriste spécialisé en droit de l'action sociale

Catégorie A – Filière Administrative

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'ACHAT PUBLIC

MISSIONS GÉNÉRALES :

La Direction des affaires juridiques et de l'achat public est chargée de la sécurisation juridique des actes de la collectivité, s'occupe de la passation et du suivi des actes patrimoniaux et des contrats d'assurance en lien avec les services concernés, et gère le contentieux. En matière de commande publique, elle s'assure de la sécurisation des procédures de passation et contribue au développement de la politique « achat » du Département.

Elle se compose d'une directrice, de deux adjoints à la directrice (l'un en charge de l'achat public, l'autre en charge du patrimoine et des assurances), d'une juriste, d'une gestionnaire des contrats d'assurance, d'une chargée des opérations foncières et immobilières, de trois instructeurs marchés, d'une acheteuse et d'une assistante de direction.

Sous la responsabilité de la Directrice des Affaires Juridiques, le/la juriste de l'action sociale contribue à fiabiliser et sécuriser l'action de la collectivité en fournissant une expertise juridique en matière d'action sociale. Il/ Elle aura la charge de traiter les contentieux relevant des juridictions administratives en binôme avec la juriste en poste.

L'action sociale du Département recouvre les champs de la protection de l'enfance – la promotion de la santé/Protection Maternelle et Infantile – les adultes en difficultés/l'insertion sociale/RSA – les personnes âgées – les personnes en situation de handicap.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Appui et expertise juridique aux quatre directions opérationnelles dans les domaines liés à l'action sociale et médico-sociale et en priorité à la Direction de la lutte contre la Précarité et de l'Insertion l'Inclusion par l'Emploi :

- ✓ **Direction de la lutte contre la Précarité et de l'Insertion l'Inclusion par l'Emploi :**
 - ✓ Préparer les recours gracieux et contentieux : rechercher et traiter des informations, rédiger les mémoires en défense.
 - ✓ Appui juridique ponctuel à la référente du pilotage RSA (DPIE) sur la sécurisation procédures et courriers liés au dispositif RSA dont les décisions et dépôt de plainte
- ✓ **Direction de la Protection Maternelle et Infantile :**
 - ✓ Conseils juridiques autour des situations de contentieux des agréments.
 - ✓ Appui juridique autour du numérique en santé.
- ✓ **Direction Enfance Famille :**
 - ✓ Appui ponctuel sur l'analyse des évolutions juridiques s'agissant de l'Aide Sociale à l'Enfance (synthèse, etc.)
 - ✓ Appui juridique ponctuel sur la prise en charge de situations complexes en lien avec

l'Adjointe en charge du Parcours des jeunes de l'aide sociale à l'enfance

✓ **Direction de l'Autonomie :**

- ✓ Appui juridique ponctuel sur les procédures au regard du cadre législatif et réglementaire.
- ✓ Appui ponctuel dans le domaine du droit de la santé en lien avec la mission santé rattachée au PSD

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- ✓ Expertise en droit l'action sociale (droit de l'aide et de l'action sociales, droit des ESSMS, droit/procédure civil (droit de la famille, de l'assistance éducative, des successions, de la responsabilité civile...)
- ✓ Maîtrise des procédures contentieuses (modes alternatifs de règlement des litiges et des différents types de recours, règles d'introduction des recours et des voies et délais de recours, ...)
- ✓ Maîtrise de l'environnement juridique, institutionnel et financier, ainsi que du fonctionnement des collectivités
- ✓ Connaissance des procédures administratives et des circuits de validation et de décision de la collectivité
- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et des logiciels métiers (télérecours)

SAVOIR-ÊTRE :

- ✓ Rigueur, méthode et organisation
- ✓ Réactivité et adaptabilité
- ✓ Sens de la diplomatie
- ✓ Autonomie et prise d'initiative
- ✓ Aptitude à rendre compte et à alerter
- ✓ Discrétion

DIPLÔMES :

BAC + 5, Master 2 droit de l'action sociale

SITUATION GÉOGRAPHIQUE :

Auxerre – site du 89

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Yonne
Direction des Ressources Humaines
16/18 bd de la Marne
89089 AUXERRE Cedex

Contacts :

Léa DUBRULLE
Chargée de recrutement
Service Recrutement
Direction des Ressources Humaines
Mél : recrutement@yonne.fr
Tél : 03.86.72.88.09