

# La Direction de la Stratégie Territoriale et Urbanisme recherche

## 1 Assistant Juridique (H/F)

Sur le Grade de Rédacteur Principal 2<sup>ème</sup> Classe (Réf. 5531)

### MISSIONS

Sous la responsabilité du Chef d'Unité Gestion des Infractions et Recours :

- Vous assurez le traitement du contentieux administratif et pénal de l'Unité.
- Vous assurez une veille juridique et la gestion de la documentation du Service.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

#### Traitement du contentieux pénal :

- Vous gérez le contentieux des infractions d'urbanisme (travaux sans autorisation ou non conformes à l'autorisation).
- Vous assurez le suivi des non-conformités aux autorisations de construire au-delà du délai de régularisation donné.
- Vous assurez le suivi des infractions d'urbanisme suite à enquête
- Vous accueillez les administrés concernés en analysant les demandes et en fournissant les réponses adaptées.
- Vous travaillez avec les services du Procureur suite à la transmission du procès-verbal
- Vous accompagnez les contrôleurs sur le terrain concernant certains dossiers complexes

#### Traitement du contentieux administratif :

- Sur la ville d'Amiens : vous instruisez les demandes de recours gracieux dirigées contre les arrêtés d'urbanisme.
- Vous instruisez les demandes de recours contentieux dirigées contre ces actes en collaboration avec le service juridique et conformité.
- Vous travaillez avec le service instructeur sur des dossiers complexe afin d'éviter un potentiel contentieux
- Sur certaines communes de la métropole et après sollicitation du Maire concerné : vous préparez des propositions de réponse aux demandes de recours gracieux ou contentieux (première instance).

#### Gestion documentaire et veille réglementaire :

- Vous surveillez les évolutions réglementaires et juridique relatives aux droits de l'urbanisme
- Vous êtes garant du respect de la réglementation applicable
- Vous gérez le classement par thématiques
- Vous diffusez les informations aux personnes concernées grâce à la production de notes juridiques
- Vous êtes en capacité de répondre aux interrogations sur toutes les thématiques traitées par le service.
- Vous mettez à jour le fonds documentaire.

#### Suivi du courrier administratif :

- Vous traitez les courriers de réclamation, les demandes d'intervention ou d'information relatives aux autorisations de construire délivrées sur la partie du territoire dont l'assistant juridique a la charge, sous le contrôle du chef d'unité
- Vous gérez l'achèvement des travaux après le contrôle effectué par les agents assermentés sur place

### CONDITIONS D'EXERCICE

Déplacements sur le terrain en cas de besoin

### INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

RTT\* / Télétravail\* / Restauration Collective / Participation employeur mutuelle et prévoyance possible\* / Prise en charge de l'abonnement de transport à 75%\* / Prime de fin d'année\* / Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS) / Forfait Mobilité / Véhicule de service à disposition / \*sous réserve de la réglementation en vigueur au sein de la collectivité

### PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire d'une formation de type BAC+2 ou de préférence d'un BAC+3 Droit Public, Droit de l'Urbanisme. Vous disposez de connaissances en droit de l'urbanisme et dans les procédures en droit pénal et administratif et éventuellement en droit des propriétés publiques, de la construction et de l'habitation et de l'environnement. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Justifier d'expériences dans le traitement du contentieux et sur un poste similaire est souhaité pour la prise de fonction.

Vous appréciez le travail en équipe et êtes force de proposition. Vous disposez de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles. Doté d'un esprit d'analyse et de synthèse, vous avez le sens de l'organisation. Rigoureux dans votre travail, vous faites preuve de pugnacité pour traiter les dossiers difficiles. Diplomate, vous êtes en capacité de prendre du recul face à des situations difficiles. Force de persuasion, vous savez vous adapter à tout type de circonstance.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

*La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible*

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter l'Assistante RH référent du dossier par téléphone au 03.60.01.02.47.

Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence 5531) sur le site [www.amiens.fr](http://www.amiens.fr) (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), jusqu'au 21/05/2026.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5531&gestionnaire=LB>

Émis-le : 20/04/2026

