

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Chef du bureau des collectivités locales (BCL)

Catégorie statutaire / Corps

A + (attaché principal)

Domaine(s) fonctionnel(s)

Affaires juridiques

Groupe RIFSEEP

G2

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Cadre juridique (JUR 001A et JUR002A)
Responsable de l'activité de contrôle de légalité (JUR007A)

- EFR-CAIOM
- EFR-permanent
- CAIOM-tremplin
- Emploi-fonctionne de la filière technique, sociale ou SIC

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16
- Article 6 de la loi n° 84-16
- Article 6 bis de la loi n°84-16

Localisation administrative et géographique / Affectation

Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie – Secrétariat général – Direction de la légalité et des affaires juridiques – 9 bis rue de la République – 98800 NOUMEA

Vos activités principales

- Encadrement, animation et organisation des missions du bureau
- Animation de la stratégie locale de contrôle ; mise en œuvre et développement de l'application nationale @ctes en Nouvelle-Calédonie en cours de déploiement
- Suivi des relations avec les organes de contrôle et les administrations partenaires : juridictions administratives et judiciaires, chambre territoriale des comptes, ministères de l'intérieur et des Outre-Mer, services déconcentrés de l'Etat et collectivités
- Veille juridique et diffusion de l'information aux services et collectivités locales
- Réalisation d'études juridiques et financières concernant les collectivités locales
- Pilotage des indicateurs d'activité et de performance du service

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Une forte disponibilité est demandée ainsi qu'une grande capacité d'adaptation à des enjeux et des réalités parfois très différents de la métropole

Durée attendue sur le poste : 2 ans renouvelable

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques Niveaux expert	Savoir analyser Niveau expert	Savoir communiquer Niveau maîtrise
Connaître l'environnement professionnel Niveau expert	Savoir rédiger Niveau expert	Savoir s'exprimer oralement Niveau maîtrise
Avoir des compétences en informatique Niveau maîtrise	Avoir l'esprit de synthèse Niveau expert	Savoir s'adapter Niveau expert
Avoir des compétences budgétaires et comptables Niveaux expert	Savoir s'organiser Niveau expert	Sens des relations humaines Niveau maîtrise
	Savoir travailler en équipe Niveau expert	

Votre environnement professionnel

• Activités du service

Le bureau des collectivités locales exerce les missions suivantes :

1° le contrôle de légalité des actes et le contrôle budgétaire des institutions et collectivités calédoniennes (congrès, gouvernement, 3 provinces, 33 communes et leurs établissements publics) ; définition et mise en œuvre de la stratégie locale de contrôle ; suivi des indicateurs de gestion.

2° les missions de conseil, d'expertise juridique, de formation et d'information aux collectivités (rédaction de circulaires, réunions d'information, expertises et conseils individualisés).

3° l'organisation des élections des représentants des maires et des élus au sein de comités ou commissions diverses (comité des finances locales national).

4° l'analyse budgétaire et financière des comptes des collectivités calédoniennes.

5° la gestion de certaines dotations de fonctionnement aux communes (DGF, dotation d'aménagement, DDR, dotation élu local, ...)

6° le suivi de l'intercommunalité en Nouvelle-Calédonie (syndicats intercommunaux et syndicats mixtes exclusivement)

- **Composition et effectifs du service : 8 agents** dont 1 chef de bureau (A+), 2 agents de catégorie A dont un adjoint au chef de bureau, 4 agents de catégorie B dont un chef de section, 1 agent de catégorie C.
- **Liaisons hiérarchiques** : Directeur de la légalité et des affaires juridiques – SGA et SG
- **Liaisons fonctionnelles** : subdivisions administratives, mairies, services du gouvernement et du congrès de la Nouvelle-Calédonie, DFIP, chambre territoriale des comptes, DGOM, DGCL

Vos perspectives : ce poste permet de valoriser une expérience professionnelle diversifiée dans le domaine de l'expertise juridique et du fonctionnement des collectivités locales, particulièrement au regard des spécificités du droit applicable en Nouvelle-Calédonie et dans un contexte institutionnel unique.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter ?

Monsieur Jean-Marie MARCON – Directeur de la légalité et des affaires juridiques

Tél 00 687 23 03 02- courriel : jean-marie.marcon@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Madame Marie-Madeleine LEMARIE – Directrice des ressources humaines et des moyens

Tél. 00 687 23 04 20 – courriel : marie.madeleine.lemarie@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) 01/12/2020