

> Intitulé de l'emploi

**Responsable des affaires juridiques**

> Autres appellations

> Définition synthétique

Le responsable des affaires juridiques anime et conduit l'activité juridique. Il conseille et assiste la collectivité ou l'établissement public sur toutes les questions de droit.

> Activités principales

- Initiation et proposition de modifications de textes législatifs et réglementaires applicables
- Rédaction d'actes et réalisation de montages juridiques complexes
- Instruction et traitement de dossiers sensibles
- Analyse et interprétation de la réglementation
- Encadrement et coordination du service ou de la direction

> Compétences requises

**Savoir :**

- Maîtrise des différents domaines du droit
- Règles des principales disciplines juridiques
- Institutions de la Nouvelle-Calédonie
- Structures et fonctionnement de l'administration

**Savoir-faire :**

- Maîtriser l'analyse et la rédaction juridique
- Anticiper les risques de contentieux
- Représenter, convaincre et soutenir une position
- Gérer la diversité des points de vue
- Communiquer et rendre compte
- Encadrer et animer une équipe

**• Comportements professionnels**

- Bon relationnel
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Esprit d'initiative
- Esprit d'analyse
- Sens de l'anticipation

> Conditions particulières d'exercice

- Disponibilité
- Discrétion professionnelle

> Tendances d'évolution

**Facteurs clés à moyen terme (3-5 ans) :**

- Augmentation des contentieux mettant en cause la responsabilité de l'administration

**Impacts sur l'emploi (qualitatif) :**

- Compétences accrues en rédaction de textes et en conseil dans l'élaboration de guides de procédures
- Développement de l'activité de conseil des autres services et administrations
- Renforcement des compétences spécialisées, notamment dans les domaines techniques

> Proximité avec d'autres emplois