

Le SERVICE DE L'ESPACE PUBLIC (SEP) et le SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE (SPM) sont composés de personnel administratif et uniformé qui sont chargés de la gestion du domaine public sur le territoire municipal de la Ville de Genève, tout en assurant la sécurité, la tranquillité et le bien-être de la population. Les missions du SEP sont d'examiner les demandes relatives, notamment, à l'organisation de manifestations, à l'ouverture de chantiers, à l'exploitation de terrasses, à l'installation de procédés de réclame et à la gestion des marchés. La Police municipale a, quant à elle, pour mission de renforcer les liens de proximité avec les citoyen-ne-s, les commerçant-e-s et autre acteurs ou actrices socio-économiques.

Pour renforcer leurs équipes, le SEP et le SPM recherchent un ou une

JURISTE

Votre mission et vos responsabilités :

Vous assurez le traitement des affaires juridiques des deux services dans le respect des lois et règlements. Vous conseillez et soutenez les deux directions en ce qui concerne l'aspect juridique de leur activité. Dans ce cadre, vous conduisez les procédures administratives et judiciaires dirigées contre les décisions rendues par lesdits services. Vous évaluez les risques dans les affaires judiciaires en termes d'enjeux économiques et d'image pour la Ville. Vous soutenez également les directions des deux services dans les dossiers liés au droit du personnel et en garantissez la conformité légale. De plus, vous pouvez être amené-e à être intégré-e dans des commissions municipales et/ou cantonales en lien avec vos compétences. Enfin, vous représentez lesdits services devant les instances judiciaires.

Votre profil :

Titulaire d'un Master en droit complété par un brevet d'avocat, vous justifiez d'une expérience professionnelle de plusieurs années utile au poste. Une connaissance approfondie du droit administratif est nécessaire et des connaissances en droit du travail souhaitées. Vous maîtrisez les techniques de recherche documentaire relative au droit suisse et êtes très à l'aise dans la rédaction. Vous faites preuve de rigueur dans l'exécution des procédures. Vous êtes une personne organisée et structurée et vous faites preuve d'un sens aigu des responsabilités. La connaissance des collectivités publiques et une bonne perception des enjeux politiques en Ville de Genève sont un atout pour votre activité.

Dans le cadre de sa politique d'égalité entre femmes et hommes, la Ville de Genève souhaite promouvoir la mixité dans tous les services de l'administration.

Vous êtes domicilié-e dans le canton de Genève ou dans la zone de domiciliation autorisée.

Adresse de retour

Candidature uniquement via www.jobup.ch

Entrée en fonction

A convenir

Délai d'inscription

10 mars 2023

La fonction est classée dans la limite de la catégorie O de l'échelle des traitements.

Gionata P. Buzzini
Secrétaire général