

Le Cabinet ECR recrute

01 JURISTE PUBLICISTE (F/H)

(Réf. JPUB/RECRUT/2025 – Poste basé à Antananarivo)

MISSION

Conseiller et représenter les institutions publiques, les collectivités territoriales ou les organismes publics dans le cadre de leurs activités juridiques, en veillant au respect des lois et des réglementations en vigueur.

ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

Vous serez responsable de:

- Fournir des conseils juridiques aux décideurs publics sur des questions de droit administratif, de droit public, de droit de l'urbanisme, de droit fiscal, etc.
- Rédiger des actes juridiques, des contrats, des délibérations, des arrêtés,... et d'autres documents légaux nécessaires au fonctionnement des institutions publiques.
- Assurer une veille sur les évolutions législatives et réglementaires afin d'informer les parties prenantes des changements susceptibles d'affecter leurs activités.
- Organiser des sessions de formation pour les agents publics sur des questions juridiques pertinentes et sensibiliser aux enjeux juridiques liés à leurs missions.
- Représenter l'institution publique devant les juridictions administratives et judiciaires,
- Travailler en collaboration avec d'autres services (finances, urbanisme, ressources humaines) pour garantir la conformité juridique des projets et des décisions.

PROFIL

- Diplôme en droit (Master en droit public, droit administratif ou équivalent).
- 3 ans d'expérience au moins dans un poste similaire, idéalement au sein d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'une administration.
- Compétences juridiques : Connaissance approfondie du droit public, du droit administratif et des réglementations spécifiques aux institutions publiques.
- Capacité à analyser des situations complexes et à proposer des solutions juridiques adaptées.
- Aptitude à communiquer clairement des concepts juridiques à des non-juristes et à rédiger des documents juridiques de manière précise et accessible.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à respecter des délais stricts.
- Qualité des conseils juridiques fournis, efficacité dans la gestion des contentieux, satisfaction des parties prenantes et respect des délais dans la rédaction des documents juridiques.

CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :

- + Votre CV détaillé + photo récente + contact rapide
- + Votre lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales



CABINET D'ÉTUDES, DE CONSEIL
ET D'ASSISTANCE À LA RÉALISATION

Avant le **Vendredi 06 Juin 2025**
à l'adresse recruteo@cabinetecr.com

⌘ Tout dossier non complet sera rejeté ⌘

⌘ Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens ⌘