

CHARGÉE/CHARGÉ DE RÉDACTION JURIDIQUE

24

AFFAIRES JURIDIQUES

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Élaborer des textes normatifs, instruire des dossiers juridiques et assurer le suivi des procédures contentieuses.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Élaborer** des projets de textes normatifs et les documents associés, préparatoires et d'application
- **Participer** à la représentation de son administration
- **Suivre** les différentes phases des procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux
- **Rédiger** des mémoires en défense
- **Expliquer** la législation et la réglementation
- **Participer** à l'élaboration des documents et supports de communication
- **Appliquer** la réglementation
- **Participer** à la veille normative et juridique

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Rédiger un acte juridique
- Instruire un dossier
- Proposer
- Travailler en équipe
- Expliquer

Savoir-être

- Sens de l'analyse
- Esprit de synthèse
- Être autonome
- Réactivité

Connaissances

- Légistique
- Organisation administrative et fonctionnement des services de l'État
- Règles et procédures administratives et contentieuses
- Droit public, droit privé, droit communautaire et international
- Techniques de rédaction contentieuse et pré-contentieuse
- Outils de recherche et référentiels juridiques

Compétences managériales requises

Systématiquement

Éventuellement

Sans objet

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Disponibilité (séances au Parlement, au Conseil d'État, calendrier des procédures ...)

TENDANCES D'ÉVOLUTION

FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Mutualisation, développement de l'interministérialité
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Amélioration de la qualité de la rédaction de la norme et de son application

IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Partage de l'information juridique
- Utilisation des outils d'information et de communication
- Diversification des contentieux traités
- Exigence accrue en compétences normatives et juridiques

EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

MINISTÈRE/FILIÈRE

INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE

Intérieur

- Assistant(e) juridique

Environnement-Mer-Mer-Logement-Habitat durable

- Assistant(e) juridique

Ministères sociaux

- Chargé(e) de l'élaboration de la réglementation, du suivi de son application et du contentieux
- Rédacteur(trice) juridique