

1 juriste/conseiller en dialogue social

Référence : 3134-25-0894/SR du 13 juin 2025



Employeur : Ville de Nouméa

Corps /Domaine : Attaché

Direction : des ressources humaines

Service : dialogue social et réglementation

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾:

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : juillet 2025

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 13 juin 2025

Date limite de candidature : Vendredi 4 juillet 2025

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100 000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Au sein de la direction des ressources humaines, rattachée directement au secrétaire général, le service dialogue social et réglementation veille à la bonne application du droit en assurant une veille réglementaire et en participant à la modernisation sociale de la collectivité. Il garantit le formalisme et la conformité de l'ensemble des documents produits par la direction et promeut un dialogue social basé sur les intérêts partagés avec les partenaires sociaux tout en garantissant une relation de proximité et de conseil avec les opérationnels.

Missions :

Sous l'autorité du chef de service, le juriste/conseiller en dialogue social conseille les services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Il gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Il participe à l'animation et à la promotion du dialogue social au sein de la collectivité.

Il est notamment chargé de :

- Instaurer, développer et pérenniser une culture de dialogue social avec l'ensemble des organisations du personnel ;
- Assurer l'organisation du comité technique paritaire (CTP) et du comité hygiène et conditions de travail (CHCT) ;
- Rédiger les projets de délibérations RH au Conseil Municipal et la documentation RH d'information aux services ;
- Effectuer le pré-contrôle de la légalité des actes élaborés dans la direction ;
- Assurer la veille juridique, réglementaire et l'information des services concernés ;
- Rédiger les mémoires contentieux et préparer les éléments juridiques pour les dossiers précontentieux ;
- Assurer un travail de communication constant auprès des hiérarchies et du personnel ;

- Instruire, diffuser et conseiller en matière de réglementation du personnel ;
- Assurer le traitement des affaires disciplinaires ;
- Piloter les élections des représentants du personnel ;
- Accompagner la montée en compétences du personnel de la direction des ressources humaines en matière règlementaire.

Profil du candidat

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Titulaire d'une licence (BAC+3) minimum. Un master en droit (BAC+5), notamment droit public, serait apprécié ;
- Une expérience dans un service RH d'une collectivité serait appréciée ;
- Maîtrise des statuts de la fonction publique ;
- Maîtrise des procédures pré-contentieuses et contentieuses ;
- Bonnes connaissances des circuits administratifs et organisationnels des institutions calédoniennes ;
- Fortes capacités rédactionnelle et de synthèse ;
- Capacités de dialogue, d'écoute et de négociation.

Contact et informations complémentaires :

Madame Myren CARRERE-GEE – Directrice des ressources humaines
tél : 24 67 36 - mail : myren.carrere-gee@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements \(recrutement-fiche-renseignements-candidature.pdf \(noumea.nc\)\)](#), [attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- Voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.