Juriste Ressources Humaines F/H

https://recrutement.lyon.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3465&id_origin=0

Limite de candidature	19-12-2026
Mise à jour	19-11-2026
Référence	8042
Service	PILOTAGE FINANCIER ET JURIDIQUE RH
Localisation	Lyon 1er
Contrat	Emploi permanent
Expérience	5 à 10 ans
Disponibilité	Plus de 3 mois
Formation	Niveau 6 - BAC+3/4 - Licence, Maîtrise, Master 1...
Statut	-
Fonction	Responsable des affaires juridiques
Date d'entrée	01/03/2027
Date de fin	19-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	A
Cadre d'emploi	A - Attachés territoriaux
Grade	Attaché, Attaché principal

Contexte et définition du poste

Au sein de la Délégation Générale aux Ressources Humaines et au Dialogue Social (DGRHDS), la Direction Pilotage Financier et Juridique (DPFJ), intervient dans le domaine du pilotage des effectifs et de la masse salariale et dans le conseil juridique aux directions de la DGRHDS,
Cette direction compte 12 postes, répartis en 2 services.

Le service juridique RH a pour rôle de fixer le cadre juridique, anticiper les risques et fournir des analyses permettant d'éclairer la décision. Il travaille en lien avec la Direction Centrale des Affaires Juridiques (DAJ) notamment pour le contentieux.

Sous l'autorité du responsable de service juridique RH, au sein d'une équipe composée de 2 autres juristes, vous assurez l'assistance, l'appui technique et le conseil juridique aux services de la DGRHDS.

Vos activités :

Vous apportez un conseil juridique aux services de la DGRHDS
Vous assurez une veille juridique en droit de la fonction publique :
Vous participez au contrôle préalable des actes juridiques en sensibilisant les services sur les risques encourus par la collectivité

Vous validez juridiquement les actes produits par la DGRHDS (arrêtés, projets de délibérations…), et les rapports en Comité Social Territorial
Vous faites l'étude de la recevabilité des cumuls d'emplois et instruction des demandes de départs vers le privé
Vous assurez le suivi du dispositif des délégations de signature en RH et élaboration des actes juridiques correspondants

Vous participez aux projets transversaux portés par les Délégations, et ayant un impact juridique.

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un Master 2 en droit public avec si possible une spécialisation en droit de la fonction publique

Vous maîtrisez les statuts de la fonction publique, le droit administratif, des collectivités territoriales et du travail
Vous êtes totalement à l'aise avec le pack Office

Capacités d'écoute d'analyse, de synthèse et de conseil
Vous êtes rigoureux, autonome et faites preuve de discrétion professionnelle
Vous avez une aisance rédactionnelle et êtes doté de facilités relationnelles

---

Informations complémentaires

Conditions de travail :
- Rémunération: à partir de 34 K€ bruts annuels selon expérience + primes
- 25 jours de congés annuels et 2 jours de fractionnement
- 38h45/semaine et 21 jours RTT par an
- Télétravail possible à raison de 2 jours par semaine maximum ou 8 jours/mois selon règles en vigueur à la Ville de Lyon et nécessité de service.

Vos avantages :
- Participation transports en commun ou Velo'v à hauteur de 75%
- Carte tickets restaurant : possibilité jusqu'à 153€ par mois dont 60% pris en charge par la ville
- Forfait « mobilités durables » : jusqu'à 300€ par an en cas de déplacement en covoiturage ou vélo personnel
- Participation à une complémentaire santé et prévoyance
- Congé menstruel
- 10 semaines de congé 2ème parent

Pour aller + loin :
- Comité des œuvres sociales : sport, culture, loisirs, voyages...des avantages pour toute la famille !