

# VACANCE DE POSTE

## **Délégué à la Protection des Données (DPD) et Adjoint au responsable du service des Affaires juridiques**

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste de Délégué à la Protection des Données (DPD) et Juriste-Adjoint au responsable du service des Affaires juridiques pour la Ville de Châteauroux et la Communauté d'Agglomération Châteauroux Métropole, entités mutualisées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

### **POSITION DANS L'ORGANISATION**

Rattachement hiérarchique :

- Responsable du service des affaires juridiques.

Relations fonctionnelles :

- L'ensemble des services de Châteauroux Métropole et des communes membres,
- Les élus,
- Les Tribunaux,
- Les avocats,
- La police nationale et la gendarmerie,
- Les huissiers et les institutionnels,
- La C.N.I.L.

### **PROFIL**

Le poste est ouvert aux agents de la filière administrative, cadre d'emplois des attachés.

### **MISSIONS**

- Assurer la fonction de Délégué à la Protection des Données (DPD) mutualisé et l'ensemble des tâches afférentes : veiller au respect du cadre légal lié au règlement général pour la protection des données personnelles, tenir le registre des traitements, analyser l'impact des traitements...
- Assister et conseiller les élus et les services, en proposant des solutions aux questions juridiques ; aider à la décision en intégrant les enjeux et les conséquences prévisibles des solutions envisageables ; rédiger des notes argumentées,
- Assurer la sécurité juridique des démarches et projets de la collectivité, argumenter et défendre le positionnement souhaité par l'employeur,
- Gérer les contentieux, en lien avec les avocats le cas échéant, de Châteauroux Métropole et de la Ville de Châteauroux,
- Assurer le pré-contrôle de légalité des actes de Châteauroux Métropole et de la Ville de Châteauroux,
- Assurer la veille juridique, notamment pour alimenter une rubrique intranet,
- Assister le responsable du service dans l'ensemble de ses tâches,
- Garantir la fiabilité juridique des avis rendus, sécuriser les décisions et maintenir le niveau de réactivité du service,
- Adapter le service, de manière constante, aux nouvelles technologies.

## **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

### **Savoirs :**

- Master de droit public ou formation équivalente en droit,
- Connaissances en droit privé nécessaires,
- Maîtrise du domaine juridique lié aux systèmes d'information, à la protection des données personnelles et à la sécurité informatique.

### **Savoir-faire :**

- Appétence pour les technologies de l'information,
- Maîtrise de la bureautique ainsi que de l'utilisation des bases de données juridiques,
- Qualités rédactionnelles et d'analyse.

### **Savoir-être :**

- Sens du service public,
- Discrétion,
- Rigueur,
- Capacité d'adaptation,
- Disponibilité,
- Réactivité.

## **CONDITIONS DU POSTE**

Temps de travail : Poste à temps complet - 38h20 hebdomadaires - 16 jours d'A.R.T.T. dans l'année.

Horaires de travail : du lundi au vendredi, présence obligatoire : 9h – 11h30 / 14h – 16h30.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Monsieur Harold Aliouche, responsable du service des Affaires juridiques au 02.54.08.33.24.

L'envoi des candidatures (un CV, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur [www.chateauroux-metropole.fr](http://www.chateauroux-metropole.fr) > Les institutions > Recrutement" **avant le 20 juillet 2018.**

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.