



Fiche poste n° 13

Poste	Chef de Division du contentieux
Position hiérarchique	<pre> graph TD SG[Secrétaire Général] -- red --> DAJ[Directeur des affaires juridiques et du contentieux] DAJ -- green --> CD[Chef de Division du contentieux] </pre>
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner et suivre l’instruction et le traitement des dossiers du contentieux impliquant le Ministère, qu’il soit à caractère administratif ou non administratif • S'assurer de l'étude des dossiers de contentieux impliquant le ministère • Veiller au suivi des affaires contentieuses concernant le ministère • Valider les procédures internes relatives aux contentieux conformément à la réglementation en vigueur • Fournir des informations pour soutenir la prise de décisions • Assurer l’encadrement et la supervision des activités et veiller sur les objectifs et les résultats afférents à la mission de sa structure
Expérience professionnelle	5 années d’expérience dans l’administration et expérience en tant que chef de service est souhaitée
Compétences souhaitées	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances confirmées des affaires juridiques et du contentieux - Connaissances confirmées en contentieux administratif et non administratif - Maîtrise de la gestion des dossiers de contentieux - Connaissances confirmées dans l’analyse des décisions de justice - Utilisation des techniques d’analyse juridique - Conduite et évaluation des projets - Communication institutionnelle - Bonne connaissance dans la gestion d'équipe et d'encadrement
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de prise de décision - Capacité d’anticipation et d’adaptation - Capacité d'analyse et de synthèse - Aisance relationnelle - Ecoute