



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Documentaliste (H/F)

Cadre d'emplois

Attachés territoriaux

Direction Générale Adjointe de l'Action Juridique
Centre de Documentation DGAAJ

Sous l'autorité du Directeur de la Direction Adjointe des Affaires Juridiques, vous animez, gérez et organisez le centre de documentation juridique au sein de la Direction des Services Juridiques.

Pour cela, vous disposez d'une équipe que vous pilotez et dont vous organisez le travail.

Vous procédez à l'actualisation et la conservation du fonds documentaire, gérez les abonnements papiers et numériques et supervisez les mises à jour.

Vous mettez en œuvre une veille juridique, via la base Juris Doc et participez au dépouillement de revues spécialisées du domaine territorial.

Vous participez en tant que de besoin à des consultations juridiques.

De formation supérieure en droit, vous êtes doté de solides connaissances juridiques, possédez des qualités relationnelles et appréciez le travail en équipe.

Rigoureux, méthodique et organisé vous faites également preuve de capacités d'initiative et d'anticipation.

Les postes sont à pourvoir immédiatement.

Les dossiers de candidatures (lettre manuscrite + CV) devront être adressés, en précisant la référence (P_201607_00523_VDM) :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
90 bd des Dames
13233 Marseille cedex 20
ou par courriel : dgrh-grc@marseille.fr



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

