



Aimargues – Aubord – Beauvoisin – Le Cailar - Vauvert

JURISTE CHARGE DE COMMANDE PUBLIQUE H/F

Rejoignez-nous !

Vous souhaitez intégrer une collectivité à taille humaine, sur un territoire doté de nombreux atouts, et offrant une qualité de vie privilégiée dans le Sud du Gard, entre Montpellier et Nîmes, à proximité du littoral et aux portes des Cévennes. Entre vignes et étangs, la Petite Camargue offre des paysages et un écosystème unique et singulier. Elle est dotée d'un patrimoine naturel remarquable, terre de traditions et de culture taurine.

Vous rejoindrez une collectivité soucieuse d'attirer des talents pour assurer le bon développement de son collectif de travail, mais également de fidéliser/fédérer ses collaborateurs. La Communauté de communes de Petite Camargue mène une politique dynamique en matière de qualité de vie au travail et de développement des parcours et d'égalité professionnels.

Planning sur 4 jours et demi, 36 heures hebdomadaires avec RTT, télétravail possible, C.E.T., IFSE et CIA, adhésion au COS et CNAS pris en charge, participation à la prévoyance et future participation à la mutuelle, chèques-déjeuner.

Faisant suite à une mutation externe, la Communauté de communes recherche un juriste gestionnaire de la commande publique, au sein du Pôle Ressources et Moyens.

Sous la direction de la responsable de service, vous assurez la gestion de la commande publique et une mission générale de prévention, de conseil, d'assistance dans les domaines variés du droit.

Vous aurez en charge les missions suivantes :

→ **Commande publique**

Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération : préparer en collaboration avec le(s) service(s) concerné(s) les DCE, accompagner, le cas échéant, l'analyse des offres en collaboration avec le(s) service(s) concerné(s), sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux.

Notification et contrôle des marchés : accompagner dans la motivation des rejets des offres, réaliser le suivi des garanties et des contentieux éventuels, vérifier des avenants éventuels.

→ **Assistance et conseil juridiques auprès des élus et des services**

Conseiller les élus et les services et les alerter sur les risques juridiques, anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité, accompagner les services et les élus dans l'élaboration et le suivi des projets, gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse en collaboration avec les services concernés, et les avocats le cas échéant, assurer une veille juridique.

Contrôle préalable des actes juridiques : vérifier la validité juridique des actes.

Archivage des actes juridiques.

→ **Assurances**

Gestion des polices d'assurance : assurer un suivi administratif et financier des contrats, analyser les clauses des contrats et optimiser leur mise en concurrence.

Gestion des sinistres : gérer les déclarations de sinistres et les réclamations, évaluer les responsabilités, gérer les relations avec le courtier et les assureurs, suivre les relations avec les usagers et les indemnités.

ET VOUS :

- Formation droit public, droit privé – Bac + 3
- Bonnes connaissances de l'environnement territorial, juridique financier, organisationnel des collectivités locales
- Maîtrise des règles de la commande publique, du Code de la Commande Publique et du Code des assurances,
- Capacité à identifier et analyser les enjeux
- Capacité d'organisation, de planification et d'anticipation
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Organisation, méthode, rigueur, autonomie, sens de l'initiative
- Aptitude à gérer les situations d'urgence et complexes, à travailler sous tension
- Dynamisme, aisance relationnelle

MODALITES :

Fonctionnaire catégorie B ou C, ou à défaut contractuel.

Rémunération selon profil.

Poste à temps complet, 36 heures hebdomadaires + RTT.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Adresser candidature (CV, LM, diplômes, pour les fonctionnaires : 2 derniers comptes rendus d'entretien professionnel, dernier arrêté de situation administrative) à :

recrutement@cc-petitecamargue.fr ou par courrier à Monsieur le Président, Communauté de communes de Petite Camargue 145 avenue de la Condamine 30600 VAUVERT.