

## **RECRUTE**

### **UN.E CHARGÉ.E DE MISSION AFFAIRES JURIDIQUES**

pour la Direction Générale des Services

à temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs (catégorie B) ou attachés (catégorie A)

Titulaire ou Contractuel de droit public en contrat à durée déterminée de 12 à 36 mois

Limitrophe des départements de l'Aveyron et du Cantal, la Communauté de Communes du Grand-Figeac est un territoire disposant d'un environnement préservé, d'une économie dynamique et d'un patrimoine remarquable.

Maillon structurant essentiel du territoire, le Grand-Figeac met en œuvre de très nombreuses compétences allant de la culture, à la santé, en passant par la voirie, le développement économique, la petite enfance et l'aménagement du territoire. Riche de 224 agents, la Collectivité accompagne et mobilise chaque jour les acteurs du territoire par les différentes politiques mises en œuvre.

Vous aussi, venez apporter vos compétences professionnelles et participez à ce travail collectif dans un cadre propice à l'épanouissement professionnel et familial.

**Auprès de la Direction Générale des Services et sous l'autorité de la Directrice générale adjointe des services, vous interviendrez sur les affaires juridiques de la Collectivité.**

#### **Missions principales du poste**

- **Commande publique**

- Organiser et garantir la sécurité juridique des processus d'achats de la Collectivité, en lien avec les autres directions : organisation, préparation et gestion des commissions (CAO/MAPA), relecture des DCE préparés par les autres services, rédaction de DCE pour les services de l'administration générale, télétransmission des marchés soumis au contrôle de légalité,
- Assister et conseiller les services communautaires pour l'élaboration des procédures de consultation,
- Assurer la veille juridique de la Collectivité en matière de commande publique : mise à jour du guide interne des achats, identification des évolutions majeures du cadre légal, création d'un support de veille juridique pour diffusion auprès des directions concernées.
- Accompagner les services vers les procédures d'achats responsables

- **Contrats d'assurance**

- Gérer les contrats d'assurances de la Collectivité : suivi des dossiers de sinistres de la collectivité, de la déclaration auprès des compagnies d'assurances de la collectivité, à la résolution du dossier, y compris les éventuelles procédures d'expertises diligentées,
- Prendre en charge la consultation publique lors du renouvellement des marchés publics,
- Participer à la gestion des contentieux de la Collectivité en lien avec la Direction Générale des Services,
- Conseiller et appuyer les services de la Collectivité en matière d'assurances.

- **Affaires juridiques**

- Accompagner et conseiller la Direction Générale des Services sur tout type de dossier juridique,
- Alerter sur les risques juridiques
- En lien avec la Direction Générale des Services, garantir la sécurité des actes juridiques de la Collectivité.
- Assurer une veille juridique générale sur le cadre légal propre à la Collectivité.

#### **Missions secondaires du poste**

- **Participer aux Conseils Communautaires à la demande de la Direction Générale des Services**
- **Participer au projet de dématérialisation et de simplification des procédures administratives de la Collectivité en lien avec la Direction Générale des Services.**

### **Profil recherché**

- **Compétences / Connaissances requises :**

- Formation supérieure en droit public (Licence à Master 2)
- Bonne maîtrise du droit des collectivités territoriales et des procédures de la commande publique
- Maîtrise du cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités
- Maîtrise des règles et procédures contentieuses
- Connaissances du fonctionnement des collectivités
- Connaissances du domaine des assurances
- Expérience sur un poste similaire appréciée

- **Qualifications personnelles :**

- Sens du service public et des responsabilités
- Aisance rédactionnelle, esprit de synthèse et d'analyse
- Capacité d'organisation, de rigueur et méthode
- Réactivité et facultés d'adaptation
- Discrétion

### **Conditions**

- Recrutement titulaire ou sur contrat de droit public de 12 à 36 mois
- Poste à temps complet, basé à FIGEAC, à pourvoir dès que possible
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (titres-restaurant, participation mutuelle, CNAS)

### **Envoi des candidatures**

Dossier de candidature (lettre de motivation et CV) à adresser par mail à [ressources.humaines@grand-figeac.fr](mailto:ressources.humaines@grand-figeac.fr) ou par courrier à Monsieur Vincent LABARTHE, Président du Grand-Figeac, 2 rue Germain Petitjean, 46100 FIGEAC **avant le 7 août 2024.**

Après présélection sur dossier de candidature, un entretien avec le jury de recrutement sera proposé aux personnes retenues.

*Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.*