

Juriste Commande Publique

Offre n° 0013230901190296

Publiée le 18/09/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE CHATEAURENARD

Rue de l'Hôtel de Ville

13838 CHATEAURENARD CEDEX

Lieu de travail : CHATEAURENARD CEDEX

Poste à pourvoir le : 03/12/2023

Date limite de candidature : 22/10/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Affaires juridiques > Prévention des risques juridiques et contentieux

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Attaché hors classe

Métier(s) : [Responsable des affaires juridiques](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Débutant

Rémunération indicative : Rémunération indiciaire + Régime Indemnitaire (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année + Tickets restaurant + Participation de la collectivité à la mutuelle + Collectivité adhérente au CNAS

Descriptif de l'emploi :

La Direction des Affaires Juridiques/commande publique assure la sécurité juridique des achats de la collectivité et assiste les services municipaux en matière juridique.

Placé(e) sous l'autorité directe de la directrice des affaires juridiques et de la commande publique, vous suivrez et apporterez une expertise juridique dans la gestion administrative des procédures d'achats et les affaires juridiques en général.

Missions / conditions d'exercice :

Missions principales :

- Assurer la gestion des procédures de marchés publics, délégations de service public et autres contrats de la commande publique,
- Apporter assistance aux services pour les procédures décentralisées,
- Assurer la gestion des contentieux et sinistres (missions ponctuelles),
- Assurer la veille juridique et assistance diverse aux services,
- Assurer la suppléance du Directeur de service en son absence.

Conditions d'emploi :

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

Horaires : 37 heures hebdomadaires avec 12 jours de RTT

Vous travaillerez quatre jours et demi par semaine.

Profils recherchés :

Diplômé en droit public ou droit des collectivités territoriales (licence ou master),

Connaissances confirmées en droit de la commande publique, en droit administratif général et en droit des collectivités territoriales,

Sensibilisation aux Finances Publiques,

Connaissances de base en Droit Privé notamment en droit des assurances,

Qualités rédactionnelles et maîtrise des outils bureautiques,

Rigueur et organisation, qualités relationnelles, aptitude au travail en équipe, confidentialité.

Contact

Contact : 0490243514

Lien de candidature : <https://www.chateaurenard.com/vie-quotidienne/offres-emploi/>

Informations complémentaires :

Adresser votre curriculum vitae accompagné de votre lettre de motivation à l'adresse suivante :

Mairie de Châteaurenard □ Monsieur le Maire □ Rue Jentelin BP10 □ 13838 CHATEAURENARD Cedex

ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@chateaurenard.com

Travailleurs handicapés

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.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.