

APPEL A CANDIDATURE :
UN (UNE) JURISTE RESPONSABLE DES AFFAIRES GENERALE, DE LA COMMANDE PUBLIQUE
ET DES ASSURANCES

PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE :

La Communauté de Communes du Mellois en Poitou a fusionné en date du 1er janvier 2017 regroupant 4 secteurs géographique du Sud des Deux-Sèvres. Elle est composée de 78 communes et d'une population d'environ 48 187 habitants sur 1 300 km².

La direction des Ressources Humaines et Affaires Générales est organisée autour de deux pôles : les Ressources humaines et les Affaires Générales.

Le pôle Affaire Générales est composé d'une équipe de 4 personnes sur des postes de chargé et assistante des assemblées, chargé des conventions et partenariat, gestionnaire archives et stocks fournitures.

STATUT :

Employeur, statut : Collectivités territoriales

Intitulé du poste : JURISTE responsable des affaires générales, de la commande publique et des assurances

Fonctionnaire territorial : Catégorie A

Cadre(s) d'emplois / Grades : Cadre d'emploi des Attachés

Motif de recrutement : Création de poste

DESCRIPTION DU POSTE :

Au sein du pôle affaires générales et sous l'autorité de la Directrice du service Ressources Humaines et Affaires Générales, le/la juriste a la fonction de responsable du pôle Affaires Générales.

Il/Elle apporte son conseil juridique aux élus ainsi qu'aux différentes directions de la collectivité en vue d'une sécurisation de la communauté de communes sur tous les aspects juridiques, que ce soit en matière de marché public, droit des associations, contrats et conventions, suivi des contentieux et suivi des assemblées. Il/Elle encadre l'équipe et fixe les orientations du service en lien avec le projet politique.

Les Missions :

© Conseil juridique

- Conseiller et alerter les élus et les services sur les risques juridiques
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
- Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur

- Mettre en place et animer un système de traitement des demandes de conseil (procédures, tableaux de bords, etc.)
- Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi des projets
- Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocats, huissiers, etc.)
- Développer et entretenir des réseaux stratégiques de réception et de diffusion de l'information

⊙ Contrôle préalable des actes

- Organiser le processus de contrôle préalable des actes
- Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation
- Sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité
- Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes
- Organiser et gérer les assemblées délibérantes :
 - concevoir les outils de planification et des procédures de contrôle
 - répartir et planifier les activités en fonction des échéances
 - impulser des dispositifs de veille et de suivi des actes

⊙ Gestion des contentieux et précontentieux

- Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux
- Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et avocats le cas échéant
- Représenter la collectivité en justice

⊙ Actes contractuels

- Sécuriser les conventions avec les associations
- Sécurisation des marchés publics en lien avec les directions :
 - Elaborer et piloter les outils de la commande publique
 - Rédiger des contrats de complexité variable
 - Construire des montages juridiques et financiers et élaborer des partenariats (délégation de service public, etc.)
 - Effectuer un pré-contrôle de légalité
 - Assurer le suivi et le contrôle des ordres de services
 - Réaliser le suivi des garanties et des contentieux éventuels
 - Validation des éventuels avenants

⊙ Gestion des assurances

- Définition des besoins et appréciation du risque
 - Elaborer une stratégie de management du risque
 - Analyser les besoins et définir les types et modes d'assurances adaptés
 - Evaluer les types de risque à couvrir
 - Elaborer des cahiers des charges de consultation
- Gestion des polices d'assurances

- 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 des sinistres et des réclamations
 - Evaluer les responsabilités
 - Solliciter des expertises juridiques et techniques
 - Gérer les relations avec les courtiers et les assureurs
 - Suivre les relations avec les usagers et les indemnisations

© Management

- Manager les équipes
- Participe à la régulation des tensions internes et interservices,
- Sécuriser la santé et la sécurité auprès des agents,
- Être force de proposition en matière d'organisation des services,
- Identifier les résistances,
- Mener et accompagner la conduite du changement
- Assurer une gestion préventive des conflits
- Veiller à la santé et à la sécurité des agents au travail
- Veiller à la prévention des risques psycho-sociaux.

APTITUDES REQUISES :

Principales qualités requises pour le poste

- Autonomie dans la mise en œuvre des orientations et priorités
- Responsabilité des ressources (financières et humaines)
- Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de l'organisation
- Force de proposition auprès de l'autorité territoriale
- Grande autonomie dans la mise en œuvre des missions et de l'organisation du service
- Disponibilité
- Rigueur

Savoirs généraux

- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des collectivités territoriales
- Fonctionnement en enjeux du contrôle de légalité
- Cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités
- Evaluation des risques et identification des zones à risques
- Droit public / Droit privé
- Règle de la commande publique durable
- Règles et procédures contentieuses
- Techniques de rédaction contentieuse et précontentieuse
- Code des marchés publics et des assurances
- Règles de la comptabilité publique
- Règles des procédures de contrats complexes
- Processus de passation des marchés publics

CONCOURS:

Concours externe et interne, avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie.

Le concours ne vaut pas recrutement - les lauréats de ces concours ou les titulaires doivent postuler (CV + lettre de motivation) auprès du service RH de la collectivité. Une expérience professionnelle est exigée.

Niveau d'études : Bac + 4 ou 5 (master, doctorat, diplôme de grandes écoles dans le secteur du droit ou des administrations, grandes écoles de commerce et de gestion, etc.

Expérience de 5 ans sur des fonctions similaires souhaitée

CONDITIONS D'EXERCICE :

Lieux d'exercice du métier : Melle

Rémunération statutaire, régime indemnitaire

Date limite de candidature : 18 septembre 2018

Date prévue pour pourvoir le poste : 1^{er} décembre 2018

Contact : Emilie BAILLY (emilie.bailly@ccmellois.fr)