

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE PAR
VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT : UN JURISTE - GESTIONNAIRE DE
MARCHES PUBLICS**

INTITULE DU POSTE : JURISTE – GESTIONNAIRE DE MARCHES PUBLICS

CADRE D'EMPLOIS : ATTACHE TERRITORIAL

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : RESPONSABLE DU PÔLE JURIDIQUE – MARCHES PUBLICS – ASSEMBLEES

DESCRIPTION DES MISSIONS :

- Appui et conseils en matière juridiques
- Gestion de marchés publics

DETAIL DES MISSIONS :

- Assistance et conseil juridique :
 - analyser et conseiller les services et les élus dans les domaines à enjeux pour la collectivité notamment :
 - transferts de compétences,
 - mutualisations,
 - budget, comptabilité, fiscalité,
 - statut de la fonction publique territoriale,
 - gestion des services publics communautaires,
 - organisation et fonctionnement institutionnels,
 - assurances,
 - patrimoine,
 - urbanisme...
 - expertiser et/ou rédiger des actes et contrats complexes (DSP, arrêtés de délégations, Régies, tenue et diffusion du recueil des actes administratifs et du registre des arrêtés...),
 - effectuer une veille juridique.
- Contrôle préalable des actes juridiques :
 - vérifier la validité juridique des actes,
 - sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité.
- Gestion des contentieux et précontentieux :
 - analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux,
 - participer à la définition d'une stratégie contentieuse et rédiger les écritures en collaboration avec les services et les avocats le cas échéant,
 - représenter la collectivité en justice.
- Marchés publics :
 - planifier, organiser et suivre les procédures de consultation des entreprises en lien avec les services :
 - contrôler l'évaluation préalable des besoins à satisfaire,
 - identifier les procédures à mettre en œuvre au regard des besoins à satisfaire,
 - élaborer les documents de consultation des entreprises,
 - centraliser les plis et préparer les dossiers des commissions (CAO, commission DSP...),
 - analyser les offres,
 - formaliser les décisions d'attribution.
 - assurer la notification et le suivi d'exécution des marchés en lien avec les services (signature du marché, lettres de rejet des offres, ordres de service, avenants, opérations de réception...).
 - assurer le suivi des réclamations et contentieux éventuels en lien avec les services.
 - rendu-compte des décisions prises par la Présidente et/ou le Bureau dans le cadre de sa délégation en matière de marchés publics octroyée par le Conseil Communautaire.

OBSERVATION : poste appelé à couvrir dans un premier temps les besoins de la seule Communauté d'Agglomération, mais susceptible dans un second temps d'élargir son champ d'intervention aux besoins des communes de la CAPCA, dans le cadre d'un service commun mutualisé.

APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES :

- Bonnes connaissances et pratique du cadre réglementaire de l'action des collectivités locales et des établissements publics de coopération intercommunale (code général des collectivités territoriales, code des marchés publics...),
- Aptitude à appréhender les enjeux, à analyser le contexte et à être force de propositions,
- Rigueur, organisation, capacité à gérer les priorités et les urgences,
- Sens du relationnel, aptitude à l'écoute, au dialogue, à la négociation, au travail en équipe,
- Disponibilité.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL : pas de particularité.

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : PRIVAS

CONDITIONS :

- Poste à pourvoir au 02/11/2017

- Poste à temps plein
- Salaire (grille de la fonction publique territoriale)
- CNAS + tickets restaurants

Les entretiens avec le jury auront lieu durant la 1^{ère} semaine d'octobre

Pour tout renseignement : contacter Sylviane TISSOT, responsable des ressources humaines
Téléphone : 04-75-64-07-07

Candidatures (CV + lettre) à adresser par courrier ou par **courriel (et si possible privilégier l'envoi par courrier électronique) agglo@privas-centre-ardeche.fr** avant le 22 septembre 2017 à 17h00 :

à
Madame la Présidente
Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche
1 rue Serre du Serret BP 337
07003 PRIVAS Cedex