



## **FICHE DE POSTE**

### **Juriste en droit public**

#### **Missions principales :**

- Gestion de la commande publique
- Gestion des assurances
- Gestion des procédures de périls et autres questions de l'habitat
- Sécuriser les actes juridiques de la communauté de communes
- Activités et tâches du poste

#### **Mission 1 :** Gestion commande publique

- Conseiller les services opérationnels en amont du lancement des procédures
- Recenser et définir les besoins avec les services opérationnels
- Passation et sécurisation des procédures d'achat et de la commande publique : Rédaction des pièces techniques avec les services opérationnels, rédactions des pièces administratives, publicité, analyse, présentation en commission, fin des procédures.
- Gérer le marché en phase d'exécution (suivi chantier, acte modificatif, sous-traitance, ordre de service.)

#### **Mission 2 :** Gestion des assurances

- Déclaration des sinistres
- Suivi des sinistres

#### **Mission 3 :** Gestion des procédures de périls et autres questions de l'habitat

- Procédures de périls imminents ou ordinaires, d'insalubrités
- Assurer le lien avec les différents acteurs de l'habitat : ANAH, DDTM, Département, ARS.
- Suivi d'une Opération programme pour la rénovation de l'habitat

#### **Mission 4 :** Sécuriser les actes juridiques de la communauté de communes

- Rédaction ou relecture des conventions
- Conseils juridiques dans divers domaines

#### **Compétences requises :**

- Réglementation des marchés publics et modalités d'application
- Procédures de passation des marchés publics
- Réglementation et Procédures de l'habitat
- Validation des procédures juridiques au regard des risques contentieux
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité
- Maîtrise des outils informatiques et logiciel spécifique

**Conditions :**

Formation : Bac+3, Bac+4 ou équivalents Droit public

CDD - 12 Mois

Durée du travail : 35 h

Salaire : Catégorie B+ fonction publique Territoriale

Déplacements : Ponctuels Zone départementale