

La Communauté de communes du Pays de Niederbronn-les-Bains (23 738 habitants – 100 agents), recrute :

### **UN/E GESTIONNAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET APPUI JURIDIQUE (H/F)**

La saine gestion de la commande publique est un vrai enjeu pour les collectivités actuelles et celles de demain, tant pour la rédaction de cahiers des charges clairs et précis que pour la bonne exécution technique et financière des marchés octroyés.

Sous l'autorité du Responsable du pôle *Technique et aménagements*, vous aurez, notamment, les missions suivantes :

#### **Commande publique, en appui des techniciens et des services :**

- Gérer des marchés publics de travaux, services ou fournitures
- Assurer le suivi des marchés en cours (renouvellement, rédaction des avenants, règlement de litiges...)

#### **Appui juridique :**

- Rédiger des notes juridiques à l'intention du Président, de la Direction ou d'un service de l'intercommunalité
- Rédiger toutes les conventions dont la collectivité a besoin dans l'exercice de ses compétences (baux, contrats, mise à disposition...)
- Être le garant de la régularité juridique des démarches engagées par la collectivité et de ses écrits ;
- Suivre les contentieux en cours, et être l'interface entre la collectivité et les professionnels du droit (avocats, magistrats, notaires, commissaire de justice...)

#### **Mutualisation – Appui aux communes :**

- Assurer le bon fonctionnement du service « *Appui aux communes* », dont l'objectif est d'être un soutien administratif et juridique pour les communes membres de la Communauté de communes dans l'exécution de leurs compétences et missions
- Développer la mutualisation de services entre les communes membres de la Communauté de communes

#### **Assurances, en lien avec le service des finances :**

- Gérer les contrats d'assurance de la collectivité
- Gérer les sinistres : établir les dossiers de déclaration aux assurances, assurer le suivi des expertises et du paiement des indemnités (biens immobiliers, véhicules, responsabilité civile...)

## Profil

---

- Organisé(e), autonome, réactif/ve et rigoureux/se
- Fortes qualités rédactionnelles
- Aisance relationnelle
- De formation supérieure, dans le domaine juridique (notamment en droit public et spécialement en droit administratif et en droit de la commande publique).
- Une expérience similaire sera appréciée.

## Informations complémentaires

---

Temps complet 35 heures hebdomadaires.

Poste à pourvoir de suite.

Recrutement en catégorie B ou C, par mutation ou en CDD de 18 mois dans un premier temps.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, participation complémentaires, titres restaurant, CNAS.

C.V. + lettre de motivation (à M. le Président de la Communauté de Communes) à adresser par mail à : [recrutement@ccpaysniederbronn.fr](mailto:recrutement@ccpaysniederbronn.fr) pour le 21 avril 2024 (préciser « Offre 2023-12-08 »). Renseignements au 03 88 05 86 53

