

Un(e) Gestionnaire juridique – commande publique – assurance - patrimoine

Le Service Juridique - Commande Publique de la 3CS a en charge les procédures de la commande publique, le suivi administratif, technique et de l'exécution financière des marchés, les contrats d'assurance de l'ensemble des services de l'intercommunalité et la gestion patrimoniale. Ce service est intégré au pôle patrimoine et technique qui a en charge la conduite des projets d'aménagement et de construction ainsi que la gestion des services techniques. Ce pôle vient également en appui auprès des communes membres de l'intercommunalité et de ses établissements publics pour les marchés publics, la constitution des dossiers de demande de subventions et les opérations d'aménagement et de construction.

Le/La gestionnaire juridique a pour mission d'accompagner les services de la 3CS et les communes membres dans le domaine de la commande publique et des achats, le suivi et l'exécution des contrats d'assurance, la gestion du patrimoine et les demandes de subventions.


Missions :

Les missions principales sont liées à la gestion administrative de la commande publique, des achats et des contrats d'assurance :

- Conseil et assistance en commande publique
- Mise en œuvre et conduite des procédures de commande publique
- Pilotage et suivi de l'exécution des marchés
- Définition des besoins et appréciation des risques, objectifs de performance achat
- Gestion des polices d'assurances
- Gestion des sinistres
- Participation à la conduite des précontentieux, suivi des contentieux ;
- Gestion patrimoniale, actes administratifs, notariés d'acquisitions, de cessions, de locations ;
- Relations partenaires institutionnels financeurs et PETR.

Profil demandé :

- Expérience similaire souhaitée
- Compétences juridiques, droit public
- Maîtrise de la réglementation en matière de Commande Publique
- Connaissance dans les contrats d'assurances
- Capacité à travailler en mode projet, en équipe et en transversalité
- Maîtrise des outils bureautiques (Office) et expérience sur des logiciels métiers de marchés publics souhaitée
- Esprit d'initiative et réactivité
- Discrétion, rigueur, capacité d'adaptation, réactivité et esprit d'équipe
- Respect des procédures et des délais
- Bac +3 minimum, Bac +5 souhaité en droit public

 Cadre statutaire : Catégorie B (Rédacteur territorial) ou Catégorie A (Attaché territorial)

Poste ouvert aux contractuels (CDD de 12 mois minimum, renouvelable)

Poste à pourvoir dès que possible

Candidatures (CV et lettres de motivation) à envoyer à l'attention du Président, **avant le 13 juin 2024**, à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Carmausin-Ségala
Service Ressources Humaines
2 rue du gaz 81400 Carmaux

Ou par mail : recrutement@3c-s.fr

Pour toutes informations complémentaires concernant les missions, contacter M. Vitalone, Responsable du service patrimoine, au 05.63.36.15.06