

Le SIMER, établissement public regroupant 150 communes du département de la Vienne, recrute au sein de son administration générale, un ou une Chargé(e) des affaires juridiques. Structure à taille humaine, comprenant 140 collaborateurs, le SIMER est un acteur ambitieux du territoire.

Il œuvre dans une démarche d'économie circulaire à la collecte et la valorisation des déchets pour plus de 75 000 habitants. Il effectue également, depuis près de 70 ans, à la demande et pour le compte de ses membres, différentes études et travaux liés à la voirie et aux aménagements des espaces publics.

UN(E) CHARGÉ(E) DES AFFAIRES JURIDIQUES

Rattaché(e) à la responsable des affaires générales et en collaboration étroite avec le directeur :

- Vous garantissez la sécurité juridique des actes et contrats passés par le syndicat,
- Vous concevez et mettez en œuvre, en collaboration étroite avec les services opérationnels, les différentes procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique,
- Vous conseillez les élus et la direction dans les évolutions statutaires du syndicat,
- Vous gérez les procédures contentieuses en lien avec le conseil du syndicat,
- Vous structurez et mettez en œuvre une veille juridique.

LES POINTS FORTS DU POSTE

- Un poste ouvert et varié qui permet de travailler avec les services opérationnels, la direction et les élus,
- Un poste qui permet d'avoir un large spectre d'analyse et de réflexion et une véritable mise en action,
- Un poste avec une grande autonomie dans une structure où les circuits décisionnels sont simples.

LE PROFIL

De formation juridique (Bac +5), vous connaissez idéalement le fonctionnement et l'organisation des collectivités locales et vous êtes en capacité de traiter des questions juridiques variées.

Doté(e) d'un bon esprit d'analyse et de synthèse, vous faites preuve de curiosité intellectuelle et savez vous ouvrir aux différentes activités du syndicat et à leurs problématiques.

Disposant d'excellentes qualités rédactionnelles, vous êtes organisé(e) et rigoureux(se) et savez ainsi gérer les priorités et mener de front plusieurs dossiers.

Au-delà de l'expérience, vous disposez d'un véritable sens du service public et votre dynamisme et votre persévérance sont gages de votre réussite dans ce poste.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

Rémunération statutaire ; régime indemnitaire ; RTT ; Compte Epargne Temps ; télétravail ponctuel ; collectivité adhérente au CNAS.

Candidature (CV et LM) à adresser avant le 15 avril 2020 à

Monsieur le Président du SIMER
31, rue des Clavières BP 60040
86 501 MONTMORILLON Cedex.

ou par mail à ressources.humaines@simer86.fr

Renseignements auprès du responsable des Ressources Humaines, M. Sironneau

05 49 91 11 90

franck.sironneau@simer86.fr