



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CONVERGENCE GARONNE RECRUTE

UN.E ASSISTANT(E) JURIDIQUE ET MARCHES PUBLICS (H/F)

Filière administrative - Catégorie B – Rédacteur territorial

Catégorie C2, C3 – Adjoint administratif

A temps complet

Située dans le territoire du Sud-Gironde et au Sud-Est du département, la Communauté de Communes (CDC) Convergence Garonne est issue de la fusion de plusieurs communautés de communes et communes (en 2017 et 2018).

Composée de 27 communes représentant une superficie de 316 km² et 32 846 habitants, la CDC est un territoire qui prospère sur le plan démographique du fait de sa situation géographique à mi-distance de Bordeaux et Langon et de sa proximité avec la Métropole Bordelaise. C'est ainsi que sa population est passée de 25 230 habitants en 1999 à 31 595 en 2016 soit 6 300 habitants de plus en 16 ans, un quart de population supplémentaire. La densité moyenne de 104 hab./km² cache des disparités importantes.

Doté notamment d'espaces naturels sensibles, d'un paysage viticole regroupant plus de 10 appellations AOC différentes, d'une attractivité économique et touristique manifeste, mais également de risques inondation et de mouvements de terrains limitant les possibilités d'urbanisation, le territoire de la CDC Convergence Garonne doit relever des défis importants sur les prochaines années.

Sous la responsabilité directe du chef de service Affaires Générales, Sécurité juridique, vous assurez les missions suivantes :

- **Marchés publics**

- ✓ Assister et conseiller les élus et/ou services quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques ;
- ✓ Assister et conseiller les acheteurs dans l'évaluation et la détermination des besoins ;
- ✓ Procéder au sourcing en lien avec les services acheteurs ;
- ✓ Gérer les procédures d'achat public (rédaction des pièces administratives, publication des avis, secrétariat des commissions, notification et contrôle des marchés, gestion administrative des modifications contractuelles apportées en cours d'exécution) ;
- ✓ Gérer les marchés d'assurances et leur suivi.
- ✓ Participer à la réflexion sur une politique d'achat au sein de la collectivité.

- **Affaires générales**

- ✓ Préparer les dossiers à l'ordre du jour du Conseil Communautaire ;
- ✓ Rédiger les actes de la collectivité et procéder à leur publication ;
- ✓ Accompagner les services dans l'élaboration des actes administratifs ;
- ✓ Assurer une veille juridique et diffuser une analyse synthétique aux services ;

- ✓ Vérifier la rédaction de l'ensemble des actes administratifs produits avant l'envoi au contrôle de légalité ;
- ✓ Accompagner les services dans l'élaboration et la mise en place des projets ;
- ✓ Sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité.

Profil du poste :

Bac+3 de formation juridique doté d'une solide expérience en matière d'achat et de commande publique ainsi qu'en droit public.

Compétences :

Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité ;

- Cadre juridique d'élaboration des actes ;
- Evaluation des risques ;
- Maîtrise de la réglementation de la commande publique.

Qualités :

- Discrétion et confidentialité ;
- Sens des priorités ;
- Autonomie dans l'organisation générale du travail, rigueur et précision ;
- Disponibilité et amabilité ;
- Réactivité et dynamisme.

Vous souhaitez candidater

Envoyez votre candidature avant **le 8 avril 2021** à minuit à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes Convergence Garonne :

- par voie postale : 12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720
PODENSAC
- par courriel : rh@convergence-garonne.fr

Documents à transmettre :

- lettre et CV à libeller de la manière suivante : NOM-CV.pdf et NOM-candidature.pdf
- dernier bulletin de salaire,
- dernier arrêté,
- dernier contrat de travail pour les agents de droit privé.

Poste à pourvoir : **au plus tôt**.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, CNAS, participation mutuelle et garantie maintien de salaire.

Demande de renseignements complémentaires s'adresser à Mme BARBAS Nathalie, Cheffe du service Ressources Humaines : **07 77 79 85 28** / nathalie.barbas@convergence-garonne.fr

M. POINGT Eric, Chef du service Affaires générales et Sécurité juridique : eric.poingt@convergence-garonne.fr