

Apprenti(e) Master Droit Public h/f

Contrat d'apprentissage : à partir de la rentrée 2024

Au cœur d'un territoire dynamique, Grand Bourg Agglomération (GBA) compte plus de 700 agents ayant vocation à animer le bassin de vie et à apporter un service de qualité aux habitants tout en s'engageant sur des enjeux sociétaux, économiques et de transition écologique. La collectivité intervient sur des domaines de compétences variés tels que la petite enfance et l'enfance-jeunesse, l'enseignement supérieur, l'emploi et l'insertion, le social, le développement culturel et sportif, la mobilité et le transport, l'eau et l'assainissement, la gestion des déchets, la construction et la préservation du patrimoine et de l'environnement, etc.

La collectivité assure également la gestion de 13 communes du nord de son territoire.

Au sein de la Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Générale, le Pôle Affaires juridiques et Assurances assure un rôle d'appui aux services de la collectivité et aux communes membres.

www.grandbourg.fr

Missions

Tout en étant accompagné(e) et suivi(e) par la Directrice des Affaires juridiques et de l'Administration générale, et en étroite collaboration avec les deux juristes, vous apporterez une expertise juridique aux élus et aux services de GBA, répondrez aux questions juridiques tant des services que des communes membres, ce dans des domaines très variés du droit. Vous participerez au suivi des précontentieux et contentieux. Vous contribuerez à la mise à jour et à l'amélioration des outils de suivi du service.

Dans le détail, vos missions sont les suivantes :

- Apporter une expertise juridique et réglementaire aux élus, services et communes membres dans le montage de leurs projets et la rédaction de leurs actes administratifs et contractuels, afin d'en garantir la sécurité juridique,
- Sensibiliser les élus et services sur les risques encourus par l'EPCI,
- Gérer, en lien avec les deux juristes du pôle, les précontentieux et les contentieux, soit en interne, soit en lien avec les cabinets de conseils externes,
- Réaliser de la veille juridique et réglementaire dans des domaines variés du droit, public mais aussi privé,
- Suivre et mettre à jour les tableaux de bord et statistiques du service : suivi des questions juridiques traitées, des (pré)contentieux, etc.

Profil

- Etudiant en Master 1 ou Master 2 de Droit Public,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Connaissances en droit privé et droit public,
- Connaissance du code de la commande publique,
- Idéalement connaissances des procédures contentieuses et précontentieuses, et première approche des règles de base de la comptabilité publique,
- Qualités relationnelles, esprit d'équipe,
- Esprit de synthèse et d'analyse,
- Qualités rédactionnelles,
- Disponibilité et discrétion professionnelle.

Spécificités du poste



Poste à pourvoir à la rentrée 2024



Temps complet



Lieu de travail : Bourg-en-Bresse



Rémunération légale - déterminée selon l'âge et le diplôme préparé

- + Avantages sociaux (CNAS)*
- + Titres Restaurant*
- + Participation employeur* :
- Prévoyance*
- Complémentaire santé*

(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique «offre d'emploi»
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 05/05/2024, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA FSR APPRENTISSAGE DROIT PUBLIC

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter
Mme BUISSON-GONIN, Direction des Affaires juridiques et de l'Administration générale
cecile.buissongonin@grandbourg.fr