

Un.e Apprenti.e au service des affaires juridiques

Date limite de candidature : **09 juin 2022**

Type de recrutement : Contrat d'apprentissage

CONTEXTE

Au sein d'un cadre exceptionnel, la communauté de communes pays d'Évian - vallée d'Abondance, et ses 22 communes membres, s'étend sur les rives sud du lac Léman jusqu'aux premiers sommets des Alpes, en Haute-Savoie. Frontalier avec la Suisse, le territoire rassemble 42 000 habitants (55 000 au sens de la population DGF), sur 321 km² et offre des paysages contrastés. Cet environnement, son patrimoine historique et culturel et les multiples activités proposées en toutes saisons font sa richesse et une destination de renom international.

MISSIONS DU POSTE

Sous l'autorité de la cheffe du service des Affaires Juridiques, vous participerez aux différentes missions du service :

- Apport d'une expertise juridique dans les domaines du droit des collectivités territoriales, des assurances et de la domanialité : anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité
- Evaluer et suivre la conformité de la Communauté de communes et des communes à la réglementation générale à la protection des données (RGPD)
- Assistance et conseils aux services sur toutes questions juridiques : conseiller et alerter sur les risques juridiques encourus par la collectivité
- Rédaction et suivi des actes et contrats : accompagner les services dans l'élaboration des projets d'actes administratifs et vérifier leur validité juridique
- Gestion des contentieux en lien avec les services concernés et les éventuels conseils externes : gérer les contentieux, analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux
- Veille juridique
- Rédaction de notes juridiques

Vous répondrez à la polyvalence du poste par la capacité à vous adapter dans les différentes missions.

Votre curiosité vous permettra d'assurer une veille en ce qui concerne les informations juridiques.

Votre disponibilité et votre discrétion seront des atouts afin de répondre à notre mission de service public.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Publier (74500) –

Service d'affectation : Affaires juridiques

Temps de travail : Poste à 35h00 sur 5 jours – du lundi au vendredi

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + Curriculum Vitae obligatoires),

par courrier à :

Madame la Présidente CCPEVA
Direction des Ressources Humaines
851 avenue des rives du Léman
CS 10084 - 74500 PUBLIER

ou par courriel à : rh@cc-peva.fr

Pour tout renseignement, veuillez adresser votre demande par courriel à rh@cc-peva.fr