



La commune de FILLIÈRE,
commune nouvelle créée le 1^{er} janvier 2017 (9 414 habitants)

recherche son / sa

**responsable de la commande publique,
des affaires juridiques et des assurances
(poste permanent)**

Date prévue pour la prise de fonctions : 2 décembre 2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel

Cadres d'emploi : rédacteur (3 grades), attaché, attaché principal

Date limite de réception des candidatures : 4 octobre 2019

Missions :

Sous la responsabilité du directeur général des services, vous serez garant-e des procédures liées à la commande publique, vous piloterez le dossier « assurances » et apporterez votre expertise juridique dans les domaines variés du droit.

À ce titre, vous serez notamment chargé-e :

- de mettre en œuvre les procédures de passation de marchés dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- de piloter et gérer les contrats d'assurance (analyse des besoins, mise en concurrence, suivi d'exécution, suivi des échéances, résiliation) et la déclaration des sinistres (en lien avec les responsables des services concernés) ;
- d'analyser les besoins d'achats en partenariat avec les différents services et les interlocuteurs extérieurs ;
- d'organiser et de gérer les commissions (CAO, commission achats) ;
- d'apporter une expertise juridique, de conseiller l'autorité territoriale et les services, de piloter certains dossiers précontentieux ou contentieux, le cas échéant de coordonner l'action des conseils externes ;
- d'accomplir une veille juridique.

Lieu d'affectation : siège de la commune de FILLIÈRE.

Temps de travail : temps complet, 35h hebdomadaires soit sur 5 jours, soit sur 4 jours pleins et une demi-journée à déterminer + réunions éventuelles en soirée.

Profil recherché :

- formation initiale juridique, bac +3 (juridique ou administration des collectivités territoriales)
- expérience similaire réussie
- maîtrise de la réglementation des marchés publics
- maîtrise du fonctionnement des collectivités locales
- maîtrise des outils bureautiques
- capacités rédactionnelles avérées
- polyvalence et sens de l'organisation
- autonomie, force de proposition, diplomatie, dynamisme

Rémunération : régime indemnitaire selon dispositions propres à la collectivité + CNAS + titres-restaurant + participation à la protection sociale « prévoyance maintien de salaire »

Renseignements et candidatures :

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le directeur général des services, M. CHANDELIER, au 04.50.22.82.32, ou le pôle ressources humaines, Mme SAUTHIER, au 09.71.09.05.54

Transmettre votre candidature (CV+lettre de motivation) **pour le 4 octobre 2019** à M. le Maire de Fillière, soit par courriel à rh@commune-filliere.fr (**fichier pdf**), soit par courrier au 300 rue des Fleuries, THORENS-GLIÈRES, 74570 FILLIÈRE.

Information travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.