

OFFRE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE JURISTE EN DROIT PUBLIC

IDENTIFICATION DU POSTE	
LISTE DES DIPLOMES SOUHAITES/CIBLES	Master 2 Droit Public – Parcours Administration des Collectivités Territoriales Master 2 Administration Publique
AFFECTATION	La commune de L'Isle D'Abeau (17 000 habitants, 3 ^{ème} Ville de la Communauté d'Agglomération Portes de l'Isère) composée de 350 agents connaît de par la spécificité de son histoire en Ville Nouvelle et l'ampleur du projet à mettre en œuvre, une évolution passionnante et un changement dynamique de son organisation. L'apprenti sera rattaché à : La Direction Adjointe des Services Administratifs Innovants Service juridique/Assurances/Marchés Publics
PRESENTATION DE LA DIRECTION	
Direction	DIRECTION ADJOINTE DES SERVICES ADMINISTRATIFS INNOVANTS
Services	JURIDIQUE / ASSURANCES / MARCHES PUBLICS et RESSOURCES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES
Présentation de l'agent dans l'organigramme de la direction	Sous la responsabilité de la directrice adjointe des services administratifs innovants en charge du pôle juridique et formalités administratives
Localisation géographique	Mairie de l'Isle d'Abeau
POSTE	
Missions	L'apprenti(e) aura pour missions principales : <ul style="list-style-type: none"> • L'assistance et le conseil juridique auprès des élus et des services, l'analyse de risques • La rédaction des documents de la consultation en marchés publics et la sécurisation des clauses contractuelles • L'accompagnement rédactionnel et la sécurisation des délibérations en amont du Conseil Municipal, et des autres actes administratifs • La gestion des précontentieux et contentieux en lien éventuellement avec un cabinet d'avocats • La veille juridique, notamment sur les évolutions impactant la passation des marchés publics • Initier une démarche de sourcing en lien avec les services opérationnels, en amont de la passation des marchés publics • Contribuer à la diffusion d'une culture juridique commune au sein de la collectivité par la production de guides, de modèles de documents •
Activités	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de notes juridiques • Elaboration d'une stratégie et d'une analyse de risques • Rédaction d'actes administratifs unilatéraux et contractuels • Elaboration de fiches de procédures et de guides • Veille technologique et réglementaire dans les familles d'achat de la collectivité • Veille juridique sur les domaines de compétence de la collectivité • Participation à des réunions de travail, des réunions d'expertise et des audiences
Champ de relations interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> • Echanges avec les différents services municipaux et les élus • Lien avec les cabinets d'avocats et les experts judiciaires
Moyens utilisés	<ul style="list-style-type: none"> • Outils bureautiques, logiciel métier Ciril finances, 3P, DIR'AJ, AWS
LES COMPETENCES	
Qualités	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du fonctionnement institutionnel et du cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités territoriales

	<ul style="list-style-type: none">• Qualités rédactionnelles et d'analyse• Sens de la priorisation des risques• Connaissance du cadre juridique et réglementaire des marchés publics• Rigoureux, organisé, savoir prioriser• Discrétion, respect de la confidentialité sur les dossiers sensibles• Sens du travail en transversalité
Lieu de travail	Mairie de L'Isle D'Abeau
Horaires de travail	Les apprentis effectuent 35 heures par semaine (sauf cas dérogatoire) Télétravail possible
Rémunération – Informations diverses	La rémunération correspond à un pourcentage du SMIC qui varie en fonction de l'âge de l'apprenti et de sa progression dans le cycle de formation. Tickets restaurant d'une valeur faciale de 9 € avec participation employeur de 60 %. Prise en charge à hauteur de 50 % pour le remboursement des abonnements transport en commun (trajets domicile → lieu de travail)

Si ce terrain d'apprentissage vous intéresse, merci d'adresser un CV ainsi qu'une lettre de motivation avant le 10 mai 2024 à Monsieur le Maire - CS 45006 - 38081 L'ISLE D'ABEAU Cédex ou par mail : contact@mairie-ida.com

La commune de L'Isle D'Abeau soutient l'emploi des personnes en situation de handicap grâce à une politique volontariste de recrutement et d'insertion.