



l'oxygène  
à la source

# SYNDICAT MIXTE DU LAC D'ANNECY

## **RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE DU SERVICE JURIDIQUE – SECRETARIAT GENERAL (H/F) DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE**

En tant que **responsable du service juridique et secrétariat général H/F**, vous intégrez la Direction Administration Générale. Vous aurez pour missions principales :

### **Affaires juridiques / Secrétariat général**

- ✓ Organiser, sécuriser et superviser les réunions statutaires du SILA, des commissions et groupes de travail.
- ✓ Superviser le traitement des actes du SILA (décisions, délibérations, arrêtés, contrats...).
- ✓ Rédiger, vérifier et sécuriser les actes juridiques,
- ✓ Assurer la veille juridique et son application au SILA.
- ✓ Conseiller les services et anticiper les risques juridiques pour prévenir les contentieux.
- ✓ Piloter les procédures amiables, précontentieuses et contentieuses, ainsi que les dossiers de médiation de l'eau.
- ✓ Superviser le secrétariat des services et l'accueil, la mise à jour des outils internes, du site internet et de l'extranet.
- ✓ Développer la culture juridique interne et assurer la formation et la sensibilisation des équipes.

### **Activités générales**

- ✓ Participer à la mise en œuvre et à la déclinaison opérationnelle des directives et orientations de la direction.
- ✓ Organiser les circuits et relations avec les services pour garantir le bon fonctionnement du service.
- ✓ Garantir la qualité et le respect des délais des prestations, et concevoir les indicateurs d'activité du service.
- ✓ Prendre en charge les dossiers transversaux, complexes ou à enjeux de la direction.
- ✓ Anticiper l'impact des évolutions réglementaires et veiller à leur application.
- ✓ Assurer l'information, la formation et le perfectionnement des collaborateurs.

### Votre profil :

Vous avez un diplôme de niveau Bac+3 à Bac+5 dans le domaine juridique.

Vous maîtrisez les outils informatiques indispensables (bureautique (Word-Excel)).

Vous êtes réactif, dynamique, disponible et organisé.

Vous avez un esprit d'analyse et de synthèse.

Votre sens du service, votre relationnel et votre rigueur seront des atouts sur ce poste.

Vous appréciez la polyvalence et possédez une aptitude à travailler de manière transversale.

Vous disposez de connaissances en droit des collectivités territoriales et des règles et procédures contentieuses

Vous maîtrisez le fonctionnement des assemblées d'une collectivité et des processus décisionnels.

Vous possédez une expérience en encadrement d'équipe.

Vous êtes titulaire du permis B,

Poste à temps complet, recrutement sur liste d'aptitude, par voie de mutation ou par voie de contrat à durée déterminée le cas échéant

Veillez adresser votre candidature avec lettre de motivation et CV détaillé à Monsieur le Président du SILA - 7, rue des Terrasses – B.P. N° 39 - 74962 CRAN-GEVRIER CEDEX.