

Recrute

UN JURISTE H/F

Cadre d'emploi catégorie A de la filière administrative

 *Poste à pourvoir en décembre 2026*

Votre rôle :

Sous la responsabilité de la directrice du pôle Juridique, l'agent sera associé et amené à intervenir dans les domaines des affaires juridiques, tant en droit public qu'en droit privé, et de manière générale dans le cadre des dossiers nécessitant son expertise juridique.

Vos missions principales :

- Accompagner ou assurer la gestion de dossiers ou opérations spécifiques en apportant une expertise juridique adaptée, plus particulièrement en droit des affaires, droit des sociétés et en matière de fiscalité,
- Rédiger des notes juridiques et accompagner les différents services et élus,
- Rendre accessible les études juridiques en présentant des analyses aux différents interlocuteurs de manière à faciliter leur compréhension,
- Rédiger et vérifier les actes juridiques nécessitant une expertise fine (délibérations, décisions, conventions) sous la supervision de la direction générale,
- Suivre les procédures contentieuses ou précontentieuses, les actions en justice de la 2CCAM, ainsi que toute procédure nécessitant une expertise juridique,
- Proposer des solutions concrètes et juridiquement éprouvées, étayées par les jurisprudences relatives aux différentes questions de droit applicables aux collectivités,
- Apporter son appui au service Commande Publique, analyser les dossiers d'appels d'offres, risques et opportunités, aider et conseiller, traiter ponctuellement des dossiers d'appels d'offres ou de concessions,
- Participer au suivi des dossiers d'assurance,
- Contribuer à la réalisation d'une veille juridique et à l'analyse des impacts des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentiels,
- Participer à la sensibilisation des services et à la diffusion d'une culture juridique au sein de la collectivité.

Le profil que nous recherchons :

- Master 2 en droit public / affaires des collectivités / gestion publique / commande publique,
- Connaissance des principes du droit public et des enjeux territoriaux,
- Bonne maîtrise des outils informatiques,
- Qualités rédactionnelles et maîtrise des techniques spécifiques au secteur juridique (mémoires, conventions, ...),
- Savoir travailler en transversalité avec les différents services.

Ce que nous vous offrons :

- Conditions statutaires, régime indemnitaire, carte restaurant, participation employeur mutuelle / prévoyance, amicale du personnel

Pour postuler : lettre de motivation OBLIGATOIRE + CV avant le 14 novembre 2026 à M. Le Président de la Communauté de Communes Cluses Arve et montagnes, Direction des Ressources Humaines, 1 Place Charles de Gaulle – 74300 CLUSES ou par mail à recrutement-stage@2ccam.fr

 **Transmission fiche de poste sur demande**