

## **La Communauté de communes de Millau Grands Causses**

### **RECRUTE**

**H/F**

### **Son (sa) RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES JURIDIQUES**

#### **Cadre d'emploi des attachés Par voie contractuelle ou statutaire**

Entre Massif Central (2H de Clermont Ferrand) et Méditerranée (1h30 de Montpellier), la Communauté de communes de Millau Grands Causses, avec ses 15 communes et ses 30 000 habitants, est le 2ème pôle urbain du département de l'Aveyron et rayonne sur le Sud Aveyron.

Forte de ses atouts naturels et paysagers de premier plan (Parc Naturel Régional, Causses et Cévennes patrimoine mondial UNESCO), du savoir-faire de ses entreprises, terre par excellence des sports de nature, Millau Grands Causses conjugue les valeurs authentiques de l'Aveyron, alliant qualité de vie et développement durable.

Les services de la Communauté de communes de Millau Grands Causses comprennent 73 agents et sont depuis 2017 organisés en 5 pôles fonctionnels : Administration générale - Aménagement et cadre de vie - Travaux, Equipements et Infrastructures – Environnement - Collecte des déchets et Développement territorial.

Au sein du Pôle Administration Générale, le service Affaires juridiques/commande publique composé de trois agents a été créé en avril 2017.

Le service de la commande publique et juridique est une pièce maîtresse du dispositif de pilotage qui aura vocation à être mutualisé à court terme avec la Ville de Millau et plus largement les autres communes de la Communauté. C'est pourquoi la collectivité cherche à consolider sa fonction juridique.

#### Missions principales :

**MISSION DU SERVICE** La Direction des affaires juridiques assure la sécurisation et la gestion des actes ainsi que la gestion des instances. Elle a également en charge la gestion des contentieux, des plaintes et du conseil juridique, ainsi que la commande publique et les assurances.

Placé(e) sous l'autorité de la DGA ressources, le/la responsable juridique est chargé(e) d'animer l'encadrement du service juridique, instances et commande publique, de conseiller et assister les élus et les services tout en assurant la sécurisation et la gestion des actes, d'assurer la gestion et le suivi des contentieux et de coordonner la commande publique.

Vous avez notamment pour mission :

- de piloter les activités juridiques et statutaires
- d'assurer le bon déroulement de la vie institutionnelle
- de veiller au développement d'une véritable culture de l'achat public.

Inscrivant pleinement la Direction dans la dimension intercommunale de la collectivité, vous pilotez la création d'un service commun juridique et développez les partenariats avec les professionnels du droit, en appui aux communes du territoire.

Véritable fonction support, vous êtes associés aux services en amont pour définir avec eux les solutions les mieux adaptées pour l'atteinte des objectifs et la réalisation des projets.

Profil recherché :

De formation supérieure (Bac +5) en droit administratif, vous disposez de préférence d'une expérience significative de plus de trois ans à la tête d'un service similaire. Vous maîtrisez l'environnement juridique des collectivités territoriales, notamment en droit de l'urbanisme et statutaire. Vous faites preuve d'un excellent relationnel et savez manager. Autonome dans l'organisation du travail, vous êtes force de proposition et savez porter des diagnostics stratégiques et circonstanciés. Vous avez des capacités d'analyse et de synthèse. Grande disponibilité requise.

Conditions du poste :

Emploi de catégorie A : attaché ou attaché principal

Rémunération : statutaire, régime indemnitaire RIFSEEP

**POSTE A POURVOIR DANS LES MEILLEURS DELAIS**

Merci d'adresser votre candidature (Cv et lettre de motivation) **avant le 25 Janvier 2021** à Madame la Présidente - Communauté de Communes de Millau Grands Causses – 1 place du Beffroi – 12100 Millau – [contact@cc-millaugrandscausses.fr](mailto:contact@cc-millaugrandscausses.fr)

**Annonce sur : [www-cc-millaugrandscausses.fr](http://www-cc-millaugrandscausses.fr)**