



# Offre d'emploi

## JURISTE



Depuis janvier 2014, le SDEY (Syndicat Départemental d'Énergies de l'Yonne) s'est imposé sur l'ensemble du département comme l'**acteur de référence pour l'aménagement énergétique de l'Yonne**.

Au service des communes membres du SDEY, les politiques énergétiques sont déployées dans un esprit de proximité et d'équité. Le SDEY est un EPCI (Établissement Public de Coopération Intercommunale), avec un Comité Départemental composé de 47 élus et des Services (techniques et administratifs), placés sous la responsabilité d'un Directeur Général.

### MISSION PRINCIPALE

En lien direct avec le Directeur Général des Services, le directeur juridique est **l'interlocuteur de référence des collectivités**, il se porte garant de la réactivité et de la proximité des services, dans un souci constant d'optimisation de **la qualité du service public** ;

### ACTIVITES

#### 1. Gestion administrative :

Assurer la veille réglementaire dans tous les services et assurer la mise en place des évolutions, conseils juridiques.  
Assiste les services pour toutes demandes d'analyse juridique  
Veille à la conformité des délibérations soumises au vote du comité départemental  
Force de proposition pour la rédaction ou la mise à jour des règlements intérieurs, statuts ...  
Suivi de la RGPD

#### 2. Gestion des marchés publics :

Suivi des marchés publics, (force de proposition pour l'acquisition d'un logiciel)  
Conseiller les services et les assister dans l'analyse de leurs besoins,  
Piloter, valider et mettre en œuvre les procédures d'achat et de marchés publics depuis la définition des besoins à la notification du marché (rédaction des pièces marchés, publication, négociation, gérer l'interface avec les candidats, organiser les commissions des marchés, aide à l'analyse des offres reçues, rédaction de courriers et rapports liés à la procédure etc.)  
Participation à la définition de la politique d'achat de la collectivité,  
Suivre l'exécution administrative, financière et technique des marchés en collaboration avec le service comptabilité.

## Formation :

- Formation Bac+5, spécialisée en droit des collectivités locales ou du droit public, idéalement du droit de la commande publique.
- Une expérience de 2 ans ou + serait appréciée.
- Cadre d'emplois : catégorie A (attaché)

## Expérience, compétence et aptitudes :

- Connaissance du cadre réglementaire relatif à la commande publique et du cadre réglementaire et du fonctionnement des collectivités territoriales serait appréciée.
- Technique de rédaction des marchés publics, des contrats et des actes administratifs et plus spécifiquement qualités rédactionnelles spécifiques au secteur juridique.
- Technique de recherche juridique, d'analyse et de traitement de l'information juridique.
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics et le cas échéant de tout autre logiciel dédié aux activités concernées.

## Savoir-faire :

- Avoir de très bonnes connaissances des règles des marchés publics,
- Avoir de très bonnes connaissances sur les dispositions du CGCT,
- Avoir de fortes connaissances du statut de la Fonction Publique Territoriale et de l'environnement territorial
- Faire preuve de curiosité intellectuelle et d'aptitudes à assurer une veille réglementaire et à anticiper sur les évolutions,
- Faire preuve de très bonnes qualités rédactionnelles,
- Faire preuve d'efficacité : capacité à prendre des décisions, capacités d'adaptation, capacités d'organisation, initiative, esprit d'analyse et de synthèse,
- Être capable de conduire un projet

## Savoir être :

- Rigoureux et réactif,
- Avoir le sens du service public,
- Collaboratif (esprit d'équipe pour échanges réguliers avec les collaborateurs),
- Faire preuve d'implication et de disponibilité et être un véritable acteur au sein de la collectivité, Contribuer au rayonnement interne et externe de la collectivité,
- Faire preuve de très bonnes aptitudes relationnelles pour le travail en équipe et les relations externes,
- Avoir de fortes capacités de communication (sens de l'écoute, transmission et partage de l'information, négociation et médiation),
- Contribuer au rayonnement interne et externe de la collectivité,
- Faire preuve de très bonnes aptitudes relationnelles pour le travail en équipe et les relations externes,
- Avoir de fortes capacités de communication (sens de l'écoute, transmission et partage de l'information, négociation et médiation),

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

**Titulaire du grade d'attaché (A)**

**Si contrat** : CDD (1 ou 3 ans) puis prolongations selon évolution du service

**Début de la mission** : Dès que possible

**Permis** : B indispensable (déplacements sur le département / véhicule de service)

**Poste** : Basé à Auxerre

**Poste à temps complet** : 35 h/semaine

**Horaires** : 9h00-17h00 (horaires modulables selon nécessités de réunions ; conseils municipaux, réunions en soirée, ...)

**CANDIDATURE AVANT LE 15 FEVRIER 2024**

## RENSEIGNEMENTS

**Syndicat Départemental d'Énergies de l'Yonne**

[www.sdey.fr](http://www.sdey.fr)

Adresser une lettre de motivation avec CV :

- Par voie postale : M. Le président du SDEY, 4 av. Foch, 89000 AUXERRE
- Par voie électronique : Responsable des Ressources Humaines -Natacha MOREL – [n.morel@sdey.fr](mailto:n.morel@sdey.fr)