

OFFRE D'EMPLOI

Juriste en charge de la formation des élus

Contrat à durée déterminée d'une durée de 6 mois - contrat de 28 heures/semaine
Possibilité de CDI à l'issue de ces 6 mois.

Missions :

Dans le cadre de ses missions d'assistance juridique et de formation, et sous la responsabilité de la directrice, l'Association X et des présidents de communautés de Y recrute un(e) juriste qui aura pour principales missions :

- **Formation des élus :**
 - Élaboration du programme annuel des réunions d'information et de formation des élus
 - Organisation, suivi administratif des formations et réunions d'information
 - Gestion des demandes de financement au titre du Droit Individuel à la Formation des élus
- **Service juridique :**
 - Aide à l'assistance juridique aux collectivités ardéchoises adhérentes
 - Rédaction d'articles, de synthèses, de dossiers d'information...
 - Participation à la réalisation d'une veille juridique et administrative régulière
- **Autres missions :**
 - Aide à l'organisation des manifestations organisées par l'association (congrès notamment)
 - Participation à la gestion administrative et aux activités polyvalentes de l'association

Compétences :

- **Compétences techniques :**
 - Maîtrise des diverses matières du droit public et connaissances des principes du droit privé
 - Bonne connaissance des collectivités territoriales et des institutions locales
 - Capacité à analyser les textes législatifs et réglementaires, à analyser une demande juridique et à conduire une recherche approfondie
 - Grandes qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse
 - Maîtrise de l'outil informatique, des outils bureautiques et d'internet
- **Compétences relationnelles**
 - Sens du contact et du service, discrétion professionnelle
 - Aptitude à travailler en équipe, rigueur et esprit d'initiative
 - Appétence pour les structures à taille humaine et pour la polyvalence des missions confiées

Profil :

- Bac +3 minimum (droit public, des collectivités)
- Expérience souhaitée : en collectivité ou dans le secteur privé dans des fonctions juridiques

Conditions d'exercice : travail en bureau, déplacements fréquents (permis B exigé), port fréquent de charges lié à l'organisation logistique des formations (max. 10 kg), participation à des réunions pouvant entraîner des horaires irréguliers. Poste basé à Privas (07).

Rémunération : à définir selon profil

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2020 - date limite de candidature : 26 avril 2020

Candidature à adresser au président de l'Association des maires et des présidents de communautés de l'Ardèche

Contact et informations complémentaires :

Madame D - directrice
7, Cours du Temple - 26000 VALENCE contact@amfY.fr