



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
56 000 habitants – 16 communes – Vaucluse (84)

**RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE
OU CONTRACTUELLE**

DIRECTEUR / DIRECTRICE JURIDIQUE & DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Grades attaché territorial et attaché principal

Poste à temps complet, à pouvoir **dès que possible**

LUBERON MONTS DE VAUCLUSE Agglomération rayonne sur 16 communes au cœur du Luberon et parmi les plus belles de Vaucluse. Ce territoire rural à taille humaine, construit autour de sa ville centre, Cavailon, jouit d'un cadre de vie remarquable.

Grâce à des projets majeurs de développement pour le territoire et ses usagers, LMV est un territoire en pleine mutation économique, sociale et culturelle. Son écosystème économique, ses équipements modernes (2 piscines, 12 médiathèques, 14 crèches, 3 offices de tourisme, une scène nationale, une scène de musiques actuelles, etc.) et ses nombreux services de proximité (écoles, collèges, lycées, transports, hôpitaux, médecins, déchetteries, etc.) participent à l'attractivité de ce territoire.

LES CONTOURS DU POSTE

Juriste de formation, votre expertise est reconnue en matière de commande publique.

Sous l'autorité de la DGS, vous dirigez la direction des affaires juridiques et de la commande publique composée de 2 collaboratrices dotées d'une expérience significative en matière de marchés publics, gestion des assurances et des archives de l'intercommunalité.

Rattaché.e à la DGS, vous intégrez le comité de direction, êtes présent.e lors de la tenue des assemblées et conseillez l'autorité territoriale sur les aspects juridiques des projets menés par l'intercommunalité.

Vous assurez, par ailleurs, aux côtés de la direction générale, une mission relative à la préparation et au suivi des assemblées.

Enfin, votre relationnel aisé permet une transmission directe et efficace de toute l'actualité réglementaire utile au bon fonctionnement des services et au développement d'une culture commune de sécurité juridique.

Trois domaines de compétences sont essentiels pour ce poste :

1. Expertise et conseils juridiques aux élu.e.s, à la DGS et aux services

Vous êtes amené.e à rédiger des actes et contrats complexes, à gérer des contentieux en lien direct avec les services concernés et les conseils extérieurs.

- Conseiller en amont les élu.e.s et la DGS et les alerter sur les risques juridiques
- Être en appui des services sur la rédaction de leurs différents actes et leur suivi (délibérations, décisions, conventions)
- Réaliser la veille juridique et prospective, analyser l'impact des évolutions juridiques aux côtés de la DGS
- Superviser la préparation, le déroulement et le suivi des conseils communautaires en étroite collaboration avec la direction générale des services.

Dans le cadre de l'activité contentieuse et précontentieuse,

- Assurer une assistance aux services dans la gestion des difficultés rencontrées avec les fournisseurs ou les entreprises de travaux
- Accompagner les services dans le suivi des dossiers de pré-contentieux avec des tiers
- Rédiger, en partenariat avec les experts missionnés à cet effet, les mémoires en réponse de l'agglomération

2. Commande publique et assistance opérationnelle aux services dans la gestion des marchés publics (> à 40 000 € HT)

Vous avez un rôle de conseil et d'accompagnement sur les orientations stratégiques de la commande publique.

- Définir les objectifs et les priorités du service, en fonction des orientations et des missions de LMV
- Accompagner les services communautaires lors de la définition des besoins et les conseiller sur le choix de la procédure de mise en concurrence et les risques juridiques éventuels
- Rédiger les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises en liaison avec les services et les éventuels conseils extérieurs
- Assurer le suivi des marchés et le cycle de vie des marchés publics de LMV
- Coordonner les achats transversaux en développant une démarche de mutualisation des achats (groupements de commandes)
- Préparer et coanimer les réunions des commissions d'appel d'offres ou/et MAPA et veiller à la cohérence des rapports d'analyse des offres
- Gérer l'attribution des marchés et l'information aux candidats évincés
- Suivre l'exécution des contrats liés à une opération ou dits complexes en soutien aux services

3. Autres missions supervisées : Gestion des assurances et des archives de LMV

- Conclure et suivre l'ensemble des marchés d'assurances de la collectivité : dommages aux biens, responsabilité civile, flotte automobile et protection juridique
- Instruire et suivre les sinistres
- Gérer avec la collaboration le gestionnaire la conservation, le tri et l'élimination des archives communautaires

PROFIL

Issu.e d'une formation supérieure en droit public, vous faites valoir une expérience significative dans une direction similaire à celle proposée.

Vous avez une bonne maîtrise de l'environnement des collectivités territoriales et la maîtrise des questions juridiques, administratives.

Vous avez des capacités relationnelles et rédactionnelles, le sens de la rigueur et toute la discrétion attendue sur ce type de poste.

Force de proposition, vous avez le sens du travail en équipe et en transversalité, vous savez vous adapter et réagir sereinement face aux urgences.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Cycle de travail : 38 heures hebdomadaire + 17 jours RTT - 1 jour de télétravail par semaine.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon l'expérience

CNAS et adhésion au contrat groupe Prévoyance selon le statut et l'ancienneté

Participation employeur à la mutuelle du foyer

Envoyer lettre de motivation + CV
à **Monsieur le Président de Luberon Monts de Vaucluse Agglomération**
Si possible par mail : recrutement@c-lmv.fr
Ou par courrier : 315 Avenue Saint Baldou - 84300 CAVAILLON

Contact et renseignements :

Madame Karine ICARD, Directrice Générale des services : k.icard@c-lmv.fr

Madame Caroline COPPIN, Directrice des Affaires Générales et juridiques: c.coppin@c-lmv.fr

Madame Vanessa MAREL, Responsable mutualisée du service Développement
des compétences et talents : v.marel@c-lmv.fr