

**LE SIVALOR RECRUTE
SON JURISTE TERRITORIAL (H/F) A TEMPS COMPLET
SUR UN POSTE TEMPORAIRE EN REMPLACEMENT (CDD de 12 mois renouvelables)**

Le SIVALOR est un acteur majeur de la valorisation des déchets ménagers en Auvergne Rhône Alpes.

Au service de 163 communes de l'Ain et de la Haute Savoie pour près de 461 000 d'habitants, le SIVALOR, syndicat intercommunal, accomplit sa mission de service public avec pour objectif de faire des déchets une ressource. Une mission qu'il conduit en lien étroit avec les 10 intercommunalités adhérentes en charge de la collecte des déchets sur son territoire. Grâce à ses 48 collaborateurs, il traite et valorise chaque année plus de 190 000 tonnes de déchets ménagers.

Le SIVALOR gère à Valserhône une Unité de valorisation énergétique des déchets ménagers et assimilés par incinération de 125 000 tonnes, contribuant ainsi à la production d'une énergie renouvelable locale et décarbonée.

Travailler pour le SIVALOR, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour communiquer sur la prévention de la production des déchets à la source, réduire la quantité des déchets, améliorer les performances de tri, valoriser le maximum d'emballages et de matière organique et, plus globalement, contribuer à la préservation d'un cadre de vie naturel exceptionnel.

DESCRIPTION DU POSTE

Juriste territorial, vous veillez à la sécurité juridique et administrative des procédures, actes et projets de la collectivité, ainsi qu'à la défense des intérêts, sous la supervision de la Directrice Ressources, à laquelle vous êtes rattaché hiérarchiquement, en lien étroit avec la Directrice générale des services (DGS).

Cadre d'emploi : agent de catégorie A ou B expérimenté en remplacement de l'agent titulaire du poste, absente temporairement (CDD de douze mois renouvelables).
Poste basé à Valserhône (01200).

MISSIONS

Gestion et suivi de la commande publique (CP) :

- Rédaction et passation des contrats de la commande publique (marchés, avenants, etc.), avec l'assistante CP, et accompagnement des services dans le suivi de l'exécution,
- Responsable de la planification, de la mise en œuvre et du contrôle des procédures de mise en concurrence,
- Participation à l'amélioration du service rendu aux services acheteurs en proposant des évolutions du fonctionnement de la commande publique et des achats.

Organisation et gestion des assemblées délibérantes :

- Préparation et suivi des assemblées délibérantes (comité et bureau syndical), en lien avec la DGS : rédaction de l'ordre du jour, des notes de synthèses et projets de délibération, du procès-verbal,
- S'assurer du caractère exécutoire des délibérations et autres actes réglementaires (arrêtés, conventions) avec l'agent en charge de la télétransmission des actes au contrôle de légalité,
- Rédaction de certains actes administratifs (arrêtés, délibérations, conventions, contrats, etc.).

Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services :

- Recherches, conseils et rédaction de notes juridiques au profit des élus et des services en alertant sur les risques juridiques et préconisant des solutions concrètes et personnalisées aux problématiques rencontrées, avec une approche pédagogique,
- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité,
- Assurer un contrôle de légalité préalable interne sur les actes de la collectivité,
- Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi de projets,
- Gestion et suivi de précontentieux et contentieux (avec analyse préalable de la nature du litige et de ses enjeux pour la collectivité),
- Accompagner et assister le représentant de la collectivité en justice,
- Rédaction de courriers, requêtes et mémoires en défense dans l'intérêt de la collectivité.

Gestion des assurances :

- Suivi des marchés d'assurance et vérification des primes afférentes,
- Gestion, instruction et suivi des sinistres d'assurance.

PROFIL RECHERCHE

Formation supérieure en droit public et connaissance de l'environnement général des collectivités territoriales et de leurs EPCI.

Vous disposez d'une expérience professionnelle confirmée dans le domaine du droit public, du droit de la commande publique et/ou du droit des collectivités territoriales.

COMPETENCES SOUHAITEES

- Maîtrise du droit des collectivités territoriales,
- Maîtrise de la réglementation de la commande publique,
- Connaissance ou attrait pour la thématique des déchets,
- Très bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse,
- Maîtrise de l'outil informatique, et des logiciels dédiés (Marco en particulier) et des plateformes de dématérialisation,
- Sens de l'organisation et gestion de l'urgence,
- Autonomie dans l'organisation du travail et rigueur,
- Capacité à travailler en transversalité,
- Qualités relationnelles.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Activité à temps complet.
- Présence requise aux réunions des assemblées délibérantes en soirée, éventuellement à toute autre instance en lien avec les fonctions de l'agent, sur demande de la hiérarchie,
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire du cadre d'emploi + participation à la protection sociale,
- Titres restaurant,
- Adhésion au Comité National Action Sociale (CNAS).

Prise de poste souhaitée dès que possible.

Renseignements auprès de Mme Aglaë PETIT, DGS (a.petit@sivalor.org ou 04 50 56 67 30).

Date limite d'envoi des candidatures : 26 mai 2025

- par mail à l'adresse suivante : accueil@sivalor.org
- par courrier à : Monsieur le Président du SIVALOR
5 Chemin du Tapey – ZI d'Arlod
Bellegarde sur Valserine
01200 VALSERHÔNE



📍 5, Chemin du Tapey
ZI Arlod - Bellegarde-sur-Valserine
01200 Valserhône
☎ 04 50 56 67 30 / Fax : 04 50 56 67 37
✉ contact@sivalor.org
🌐 sivalor.org