

# Emploi permanent - création d'emploi n° 974240419000002 - Juriste (h/f)

## Informations concernant l'employeur

---

**Nom de l'établissement** COMMUNE DE SAINT BENOIT Ile de la Réunion  
**SIRET** 21974010700012

## Informations concernant l'opération

---

**Numéro d'opération** 974240419000002  
**Intitulé du poste** Juriste (h/f)  
**Type d'emploi** Emploi permanent - création d'emploi  
**État de l'opération** validée

### Métier(s)

1. Affaires juridiques > Prévention des risques juridiques et contentieux > Responsable des affaires juridiques

### Service recruteur

Direction des Achats, de la Commande publique et des Affaires juridiques /Cellule Commande Publique et Affaires juridiques

**Nombre de postes** 1  
**Temps de travail** Temps complet  
**Durée de travail** 35h00

**Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?** Oui

### Fondement juridique de recrutement des contractuels

Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L332-14 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-2 loi 84-53)

Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Une déclaration doit être saisie, et le recrutement d'un contractuel ne peut être effectué que sous réserve d'une recherche infructueuse de candidats statutaires. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir au terme de la première année. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

**Contact** Nathalie KARWACKI  
Chargée de mission emplois et compétences  
nathalie.tanjon-karwacki@ville-saintbenoit.re  
0262508800

**Observateurs**

nathalie.tanjon-karwacki@ville-saintbenoit.re

**Historique des modifications**

<b>Action</b>	<b>Date de l'action</b>	<b>Auteur de l'action</b>
Validation	22/04/2024	Service emploi
Transmission	19/04/2024 à 08:38	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">Référence interne</a>	19/04/2024 à 07:08	KARWACKI Nathalie
Création	19/04/2024 à 07:07	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">État de l'opération</a>	19/04/2024 à 07:07	KARWACKI Nathalie

## Déclaration de vacance d'emploi

### Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°974240419000002

Numéro	État
V974240419000002001	validée

**Grade(s)**  
1. Attaché  
2. Attaché principal

**Date prévue du recrutement** 03/06/2024

**Motif de saisie** Poste créé suite à un nouveau besoin

#### Description du poste à pourvoir

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Achats, de la Commande publique et des Affaires juridiques (h/f),

En qualité d'autorité fonctionnelle avec les gestionnaires de marchés de la Direction,

Le juriste (h/f) a pour mission d'apporter son expertise juridique à la Direction et d'assurer une anticipation permanente du risque contentieux.

Notamment, le juriste (h/f):

- anticipe le risque contentieux en matière de commande publique ;
- sécurise la passation et l'exécution des marchés publics ;

Compétences/Qualités:

Master 2 droit public

- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, et notamment, à l'échelle communale
- Maîtrise des procédures de passation des contrats de la commande publique
- Connaissance des problématiques d'exécution des contrats de la commande publique
- Expérience en matière de commande publique
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à organiser son travail
- Grande réactivité
- Réserve et discrétion
- Rigueur
- Esprit de synthèse
- Capacité de prise d'initiative et de travail en autonomie
- Capacité à travailler dans l'urgence et réactivité
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité

Modalités d'exercice/Conditions de travail particulières/Principales difficultés liées au poste:

Conditions d'exercice

- Travail en bureau.
- Horaires réguliers avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations de la Direction.
- Télétravail possible

Conditions spécifiques touchant à la santé et la sécurité au travail

- Rythme de travail soutenu nécessitant réactivité et une très grande disponibilité ;

**Historique de la déclaration n°V974240419000002001**

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Validation	22/04/2024	Service emploi
Transmission	19/04/2024 à 08:38	KARWACKI Nathalie
Modification	19/04/2024 à 08:37	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">Description du poste à pourvoir</a>	19/04/2024 à 07:20	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">Date prévue de recrutement, Description du poste à pourvoir</a>	19/04/2024 à 07:13	KARWACKI Nathalie
Création	19/04/2024 à 07:07	KARWACKI Nathalie

## Offre d'emploi n°O974240419000002

---

<b>Numéro de l'offre</b>	O974240419000002
<b>État de l'offre</b>	validée
<b>Grade(s)</b>	1. Attaché 2. Attaché principal

### Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Achats, de la Commande publique et des Affaires juridiques (h/f),

En qualité d'autorité fonctionnelle avec les gestionnaires de marchés de la Direction,

Le juriste (h/f) a pour mission d'apporter son expertise juridique à la Direction et d'assurer une anticipation permanente du risque contentieux.

Notamment, le juriste (h/f):

- anticipe le risque contentieux en matière de commande publique ;
- sécurise la passation et l'exécution des marchés publics ;

### Missions ou activités

Activités principales:

- Assurer et optimiser l'organisation et le suivi des procédures de passation des contrats de la commande publique ;
- Vérifier les pièces de marchés produites par les gestionnaires ;
- Accompagner les gestionnaires de marchés dans la rédaction des pièces ;
- Accompagner et répondre aux sollicitations des services opérateurs ;
- Analyser les rapports d'analyse rendus par les services opérateurs ;
- Assurer le bon déroulement des commissions relatives aux procédures de passation.

Activités secondaires:

- Rédiger les pièces de procédures, en cas de nécessité ;
- Assurer le conseil juridique, en matière de commande publique, auprès des services ;
- Initier l'optimisation du fonctionnement des procédures internes ;
- Participer à l'élaboration de la programmation pluriannuelle des marchés ;

Modalités d'exercice/Conditions de travail particulières/Principales difficultés liées au poste:

Conditions d'exercice

- Travail en bureau.
- Horaires réguliers avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations de la Direction.
- Télétravail possible

Conditions spécifiques touchant à la santé et la sécurité au travail

- Rythme de travail soutenu nécessitant réactivité et une très grande disponibilité ;

## Profil recherché

Compétences/Qualités:

Master 2 droit public ou équivalent

- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, et notamment, à l'échelle communale
- Maîtrise des procédures de passation des contrats de la commande publique
- Connaissance des problématiques d'exécution des contrats de la commande publique
- Expérience en matière de commande publique
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à organiser son travail
- Grande réactivité
- Réserve et discrétion
- Rigueur
- Esprit de synthèse
- Capacité de prise d'initiative et de travail en autonomie
- Capacité à travailler dans l'urgence et réactivité
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité

**Date prévue du recrutement** 03/06/2024

**Date de début de publicité** 19/04/2024

**Date de fin de publicité** 19/05/2024

**Date limite de candidature** 19/05/2024

## Informations complémentaires

Le dossier de candidature doit impérativement comprendre:

- Une lettre de motivation indiquant obligatoirement le numéro de l'offre et adressée à Mr Le Maire,
- Un CV actualisé,
- Le casier judiciaire n°3 (B3).

Transmission du dossier de candidature complet à l'adresse mail suivante : [recrutement@ville-saintbenoit.re](mailto:recrutement@ville-saintbenoit.re)

**Poste managérial ?** Oui

**Télétravail possible ?** Oui

**Expérience souhaitée** Confirmé

**Rémunération indicative** Rémunération selon profil et expérience et RIFSEEP

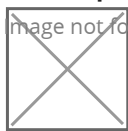
**Lieu de travail** rue georges pompidou - 97470 Saint benoit

*Département* : La Réunion

*Secteur géographique* : Saint-Benoît

## Lien de publication

image not found or type unknown



**Emploi-Territorial** : <http://www.emploi-territorial.fr/offre/o974240419000002-juriste>

Les nouvelles publications, modifications ou arrêt de diffusion d'une offre d'emploi sont répercutés automatiquement avec un délai d'une journée sur Choisir le Service Public.

Nombre de jours de diffusion 0

#### Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Validation	22/04/2024	Service emploi
Modification : <a href="#">État de l'offre</a>	19/04/2024 à 08:38	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">Missions ou activités</a>	19/04/2024 à 08:38	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">Descriptif de l'emploi, Missions ou activités, Profil recherché, Modalités de candidature et informations complémentaires, Date de début de publicité, Date de fin de publicité, Date limite de candidature, Date prévue de recrutement, Rémunération indicative</a>	19/04/2024 à 07:52	KARWACKI Nathalie
Transmission	19/04/2024	KARWACKI Nathalie
Création	19/04/2024 à 07:07	KARWACKI Nathalie
Modification : <a href="#">Le candidat doit-il fournir une lettre de motivation ?</a>	19/04/2024 à 07:07	KARWACKI Nathalie