



**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DE CATTENOM ET ENVIRONS  
(Moselle)**

*25 000 habitants*

*20 Communes*

**RECRUTE**

Lettre de motivation et CV à adresser pour le  
15 décembre 2017

Monsieur le Président de la Communauté de  
Communes de Cattenom et Environs  
2, avenue de Gaulle  
57570 CATTENOM

Ou par courriel à l'adresse suivante :  
[accueil@cc-ce.com](mailto:accueil@cc-ce.com)

**POUR SON POLE JURIDIQUE**

**1 Juriste / Gestionnaire Marché publics**

**Issu du cadre d'emplois des rédacteurs**

Placé sous l'autorité de la directrice du pôle  
juridique.

**Missions :**

- Assurer la veille juridique en matière de contrats publics
- Rédiger et contrôler les actes juridiques
- Etablir les démarches contentieuses en transversalité avec les services communautaires
- Assister juridiquement et conseiller les services communautaires et les communes en matière de contrats publics
- Préparer et rédiger les pièces administratives des marchés publics
- Assurer le suivi des procédures de marchés publics : préparation des CAO, signature, notification des marchés...
- Exécuter les marchés publics : gestion des ordres de service, suivi financier (avec la préparation du mandatement des acomptes), préparation des titres aux communes, rédaction des avenants, solde des marchés ...
- Initier les décisions du Président ou du Bureau communautaire et les délibérations du Conseil communautaire relatives aux marchés gérés
- Participer au montage des dossiers de subventions et liquider les subventions

**Profil souhaité :**

- Profil universitaire bac + 4/5 en droit public
- Maîtrise de la réglementation des contrats publics
- Connaissances en matière juridique et réglementaire
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion des marchés publics
- Rigueur et organisation
- Sens du travail en équipe et du dialogue
- Qualités rédactionnelles
- Grande autonomie
- Expérience similaire souhaitée ou de formation universitaire supérieure

**Conditions de recrutement :**

**Par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.**

**Rémunération statutaire + régime indemnitaire**

**Emploi à pourvoir dès que possible**