



La Communauté de Communes de Chamonix Mont-Blanc recrute, pour sa Direction Générale des Services

### **UN RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES (H/F)**

Cadre d'emplois des attachés (catégorie A)

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes chargé(e) de développer une mission d'assistance, de conseil, de veille juridique et de prévention des litiges et de contentieux dans les domaines d'intervention de la collectivité

#### **Missions :**

- participer à l'élaboration des procédures de la collectivité en vérifiant la régularité des décisions
- évaluer et expertiser des situations complexes et préconiser les solutions juridiques
- assister les services dans l'accomplissement de leurs missions notamment en cas de pré-contentieux
- assurer la veille juridique en développant une base de données documentaires

#### **Profil :**

- de formation BAC+5 en droit public / droit de la Montagne
- compétences en droit public général, en droit des contrats, gestion des propriétés des collectivités territoriales
- compétences confirmées en aménagement de la montagne et dans les contrats sur les domaines skiables.
- maîtrise des dsp des remontées mécaniques
- connaissance de la loi montagne
- maîtrise de l'outil informatique et de la langue française
- qualité rédactionnelle et organisationnelle
- motivation, disponibilité et réactivité
- méthode, rigueur, sens du travail en équipe et du service public

#### **Sujétions spécifiques :**

- horaires irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public
- disponibilité

**Contact : Claire APPLAGNAT, Directrice Générale des Services : 04.50.54.39.76**

**Date limite de dépôt des candidatures : 30/01/2018**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, par courrier à la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, Direction des Ressources Humaines, place du triangle de l'amitié, 74400 Chamonix Mont-Blanc ou par mail à [grh.accueil@chamonix.fr](mailto:grh.accueil@chamonix.fr)

**Poste à pourvoir à compter de février 2018**