LA VILLE D'ANDRÉSY
RECRUTE

LA VILLE D'ANDRÉSY

13 076 habitants, située en Île-de-France dans le département des Yvelines. La ville est accessible en moins de quarante minutes depuis Paris grâce à la ligne J (au départ de la gare de Paris-Saint-Lazare) ou la ligne A du RER. Ville culturelle, naturelle et sportive, Andrésy bénéficie de nombreux attraits notamment grâce à sa situation géographique située à la confluence de la Seine et de l'Oise et grâce à son histoire.

Pour la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques, placé sous la responsabilité de la Directrice et de la Responsable des marchés publics, la ville d'Andrésy recherche

Un apprenti juriste généraliste (h/f)

Contrat d'apprentissage pour l'année 2019/2020

Etudiant Master en droit des collectivités territoriales/droit public/ contrats publics et marchés publics

DESCRIPTION DU POSTE

Les missions confiées à l'apprenti relèvent principalement de la direction des affaires juridiques mais il est également sollicité au niveau ressources humaines.

Service juridique :

- Recherches juridiques et rédaction de notes à l'attention des élus et services sur des questions de droit auxquelles la collectivité est confrontée au quotidien
- Participation à la procédure de marchés publics : Sourcing et définition du besoin, préparation de la publicité, ouverture des plis, relecture des analyses des offres réalisées par le service porteur du projet, rédaction des courriers aux candidats évincés et retenus, préparation de la notification des marchés, archivage des dossiers.
- Préparation des conseils municipaux : rédaction et contrôle de projets de délibération.
- Rédaction de fiches pratiques à l'attention des services.
- Veille juridique.

Ressources humaines :

- Recherches juridiques et rédaction de notes à l'attention du service Ressources humaines.
- Mise en place d'outils/ tableau de bord de suivi.
- Saisie des congés et récupérations des agents sur le logiciel RH/ déclaration des accidents du travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- De formation Bac +4/5 : Droit des collectivités territoriales/ Droit public/ Contrats et marchés publics.
- Maitrise du pack office et des outils informatiques
- Polyvalence – Rigueur – Esprit de synthèse – Qualités rédactionnelles et relationnelles – Curiosité-Discrétion.

En complément de votre candidature, merci de nous faire parvenir les documents suivants :

- Planning de formation
- Coût de la formation

CONDITION DU POSTE

- Lieu de travail : Hôtel de Ville, 4 bv Noël Marc – Andrésy.
- Horaires : présence selon le planning de la formation suivie.
- Rémunération selon les textes en vigueur

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
recrutement@andresy.com