

SDIS DE LA NIEVRE AVIS DE VACANCE DE POSTE

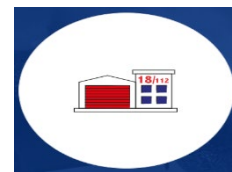
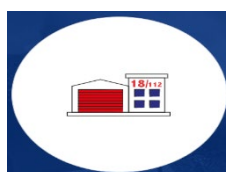
Intitulé du poste

***Le SDIS de la Nièvre recherche un apprenti « Affaires Juridiques »
afin de renforcer la sécurité juridique de l'établissement***

La Nièvre en quelques mots :

Terre d'histoire et de traditions, la Nièvre, est une destination nature par excellence, avec ses forêts mystérieuses, ses grands lacs, ses cours d'eau, et les nombreux loisirs qu'elle propose aux sportifs et férus d'activités en plein air. Pays d'eau et de verdure, la Nièvre, riche d'un patrimoine séculaire, ravit aussi les amateurs de culture et d'architecture. Vous vivrez des expériences différentes à travers le Morvan, la Loire en Bourgogne ou le Canal du Nivernais.

Le SDIS de la Nièvre en quelques chiffres (année 2023)



**17 817 Interventions 51 PATS - 160 SPP – 1 126 SPV Direction départementale –CTA /CODIS
45 CIS**

Activités auxquelles l'apprenti est susceptible de participer sous la responsabilité du tuteur

Participer à la gestion des dossiers contentieux et précontentieux administratifs et judiciaires de l'Etablissement :

- ✓ Participation à la rédaction des mémoires en demande (règles de présentation de la requête, articulation des moyens, présentation des effets de conclusion)
- ✓ Participation à la rédaction des mémoires en défense (irrecevabilités diverses, réponses aux moyens de forme et de fond).
- ✓ Travailler en relation avec les avocats

- **Participer au conseil juridique des élus, des groupements et des services :**
 - ✓ Conseiller et alerter sur les risques juridiques,
 - ✓ Accompagner les agents dans l'élaboration et le suivi des projets
 - ✓ Participation à différents groupes de travail ;
 - ✓ Participation à la veille juridique régulière des services,
 - ✓ Apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit.

- **Participer à l'élaboration et contrôle des actes réglementaires de l'Etablissement :**
 - ✓ Participation à l'organisation des élections de l'Etablissement ;
 - ✓ Organiser le processus de contrôle des actes de toute nature (arrêtes, délibérations, délégations, contrats/conventions, règlements, protocole transactionnel, etc.)
 - ✓ Rédiger ou contrôler (validité juridique) les projets d'acte de toute nature
 - ✓ Mise à jour du règlement interne de l'Etablissement public

- **Participer à l'optimisation de la couverture assurantielle :**
 - ✓ Suivi de l'ensemble des contrats d'assurance,
 - ✓ Superviser les déclarations de sinistres préparées par les services
 - ✓ Gestion particulière des dossiers relevant de la « responsabilité civile » de la « protection fonctionnelle » et de la « protection juridique » en lien avec les agents, groupements et services concernés
- **Participer au développement et à l'animation des partenariats et/ou réseaux :**
 - ✓ Avec des professionnels du droit (Avocats, huissiers)
 - ✓ Avec les juristes de SDIS et juristes de toute autres collectivités

Relations fonctionnelles

- Échanges fréquents avec la direction, les groupements et les services
- Relations avec les élus du Conseil d'Administration
- Relations avec d'autres collectivités et partenaires publics (services de l'État, contrôle de légalité, tribunaux, institutions privées (cabinets conseils, avocats, etc.)

Profil recherché

- Préparation d'un diplôme de niveau Bac + 3 à Bac + 5 en droit public et/ou privé
- Connaissance du droit administratif et du contentieux administratif (impératif)
- Connaissance du droit de la fonction publique (souhaité)
- Connaissance du droit des marchés publics (souhaité)
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Pédagogie, discrétion et capacité à travailler en transversalité
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Utilisation de bases de données juridique de type LexisNexis, etc.)
- Faculté d'adaptation et de réactivité

Contacts et candidature :

Pour tous renseignements, veuillez contacter Monsieur Jacques MARTIN, Directeur Adjoint Administratif et Financier, au 03.86.60.37.51 ou par messagerie jacques.martin@sdis58.fr

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressées à :

**Monsieur le Président du Conseil d'Administration
Service départemental d'incendie et de secours
Rue du Colonel Rimailho
58640 VARENNES VAUZELLES**

Les réseaux du SDIS de la Nièvre

