

# LA VILLE DE PUBLIER RECRUTE



**son assistant juridique F/H**

Publier est une commune dynamique de plus de 7 600 habitants, située au bord du lac Léman, entre Thonon et Evian, adossée aux montagnes du Chablais. Reconnue pour la qualité de son cadre de vie, ses paysages variés, et ses infrastructures modernes, la ville allie harmonieusement nature préservée et innovation. Pour renforcer son expertise et accompagner ses projets ambitieux, Publier a récemment réorganisé ses services pour créer son service affaires juridiques et commande publique. Dans le cadre d'un remplacement, la commune recrute un(e) assistant(e) juridique.

## MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer le suivi et la mise à jour des conventions relatives à l'occupation du domaine public (rédaction simple, relecture, échéanciers, suivi des signatures, gestion des modifications).
- Rédiger et suivre les procédures d'appel à manifestation d'intérêt ou d'appel à projet relatives à la délivrance d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.
- Assurer/réaliser le suivi des dossiers d'assurances (déclarations de sinistres, échanges avec les services, relances, relations assureurs).
- Contribuer à la gestion des archives administratives : classement, préparation des éliminations et versements aux archives, communication avec les services, rédaction de procédures.
- Rédiger des notes juridiques synthétiques et apporter un premier niveau d'analyse sur les questions courantes.
- Appuyer ponctuellement la gestionnaire dédiée aux marchés publics (selon profil) : pièces administratives, publicité, contrôle de conformité.
- Assurer un soutien administratif et juridique transversal au service.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Bac +3 en droit (droit public apprécié) ou expérience sur un poste similaire
- Capacité à analyser rapidement, à synthétiser et à sécuriser juridiquement les dossiers.
- Rigueur exemplaire, sens de l'organisation, autonomie et fiabilité.
- Aisance rédactionnelle, curiosité juridique, capacité à travailler en équipe.
- Dynamisme, réactivité et goût pour le service public.
- Une première expérience dans une collectivité ou en droit public serait un atout.

## CONDITIONS RECRUTEMENT

CDD remplacement de 3 mois pouvant être prolongé  
Catégorie B (rédacteur)

Poste à temps complet 39h

**Date de recrutement : dès que possible**

## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

**Vous intégrez un service en développement où vous pourrez découvrir et approfondir des domaines variés, au coeur du fonctionnement d'une collectivité**

**Une équipe bienveillante, dynamique et engagée, qui vous accompagne dans votre montée en compétence**

**Un poste idéal pour celles et ceux qui souhaitent conjuguer rigueur, curiosité et sens du service public.**

**Rémunération attractive**  
prime motivante, indemnité de résidence

**Flexibilité dans l'organisation du temps de travail :**  
39h sur 4,5 ou 5 jours aux choix, RTT, télétravail ...

**CADRE DE TRAVAIL AGRÉABLE  
ENTRE LAC ET MONTAGNE !**

## REJOIGNEZ-NOUS

Envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à [recrutement@ville-publier.fr](mailto:recrutement@ville-publier.fr)  
Renseignements complémentaires au 04.50.70.82.14