

**La Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire recrute
pour sa Direction des Moyens Généraux**

Un(e) Assistant(e) juridique

**CDD renfort de 6 mois
Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

Missions :

Sous la responsabilité de la directrice des Moyens Généraux et du responsable du service juridique les missions principales de l'assistant(e) juridiques sont :

- assurer l'accueil physique et téléphonique
- assister le responsable du service
- assurer le secrétariat, le suivi administratif et financier du service
- participer à l'élaboration des procédures internes
- rédiger des actes juridiques (baux, décisions,...)
- déclarer les sinistres et assurer le suivi auprès des assurances de la collectivités
- assurer le suivi de la gestion locative
- participer au suivi de l'action foncière

Profil :

- BAC/BTS dans le domaine de l'assistantat dans le domaine juridique souhaité
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise du fonctionnement des instances et des procédures de rédaction des actes juridiques
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- Excellentes qualités rédactionnelles avec connaissance du vocabulaire juridique
- Autonomie et fiabilité
- Respect des obligations de discrétion et confidentialité
- Sens du travail en équipe
- Rigueur
- Sens des priorités
- Réactivité et disponibilité

Avantages :

CNAS (Comité d'entreprise de la Fonction Publique)

Titres restaurant

Télétravail possible (sous réserve des besoins du service)

Date limite des candidatures : le 22/05/2022

Pour postuler : Rendez-vous sur le site www.saumurvalde Loire.fr – rubrique – RECRUTEMENT
Envoyez votre candidature à l'attention de Monsieur le Président – FORMAT PDF si possible
Merci de préciser la référence « **Assistant.e juridique** » dans le message