



**La Ville de Cernay**  
Haut-Rhin – près de 12 000 habitants

recrute son futur :

## **RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS (H/F)**

### **Cadre d'emplois des Attachés territoriaux**

Située entre la Ville de Mulhouse et son agglomération à l'Est et le massif des Vosges à l'Ouest, la Ville de Cernay, membre de la Communauté de Communes de Thann Cernay, est une collectivité en plein développement. Sa localisation lui offre attractivité économique et dynamisme démographique.

### **MISSIONS :**

Au sein de la Direction Générale, sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services, vous serez chargé de gérer les procédures administratives et juridiques relatives aux actes administratifs et aux contrats publics. Vous apporterez également assistance et conseil juridique auprès des services de la collectivité.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Gestion des marchés publics et des délégations de service public (DSP) ;
- Formalisation d'actes administratifs (arrêtés municipaux, délibérations, etc.) ;
- Suivi des dossiers contentieux et pré-contentieux (hors urbanisme) ;
- Assistance, conseil et veille juridique ;
- Suivi des questions relatives à la police du Maire et à la sécurité civile (PCS, ERP, etc.) ;
- Conformité et sécurité juridique des services communaux (RGPD, etc.).

### **PROFIL :**

De formation supérieure dans le domaine juridique, vous êtes expert en droit public.

Vous avez de solides connaissances sur le fonctionnement des institutions et les compétences des collectivités territoriales. Vous maîtrisez par ailleurs la réglementation relative à la commande publique et sa jurisprudence.

Maniant parfaitement les logiciels de bureautique et idéalement le logiciel spécifique « MARCO », vous disposez de compétences d'analyse et d'aisance rédactionnelle.

Organisé et réactif, vous êtes capable de respecter les délais contraints.

Vous faites preuve de curiosité et avez le talent de favoriser un travail collaboratif efficace.

### **CONDITIONS D'EXERCICE :**

- Droits à congés annuels : 25 jours de congés, 23 jours de RTT et 2 jours de fractionnement (sous conditions). Monétisation du Compte Epargne Temps.
- Rémunération : rémunération indiciaire + régime indemnitaire (part fixe et part variable du RIFSEEP) + 13ème mois.
- Action sociale : participation financière aux titres restaurant, adhésion au CNAS et CE+, participation employeur à la protection sociale complémentaire dans le cadre d'un contrat labellisé (complémentaire santé et assurance de prévoyance), salle de restauration sur place.
- Transport : remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail (commune desservie par le « Tram-Train »).
- 

Poste à temps complet à pourvoir en mars 2025 - **Date limite des candidatures : 19 janvier 2025**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par voie postale ou électronique :

[cernay@ville-cernay.fr](mailto:cernay@ville-cernay.fr)

**Mairie de Cernay**

26 rue James Barbier 68700 Cernay

📞 03 89 75 54 10