

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE et EXTERNE

Poste de Juriste
N° 154 du 28 Mars 2022

Le poste de juriste est à pourvoir au service juridique du groupement administratif général et juridique au sein de l'EDF de l'Hérault, à compter du 1^{er} juin 2022.

Recrutement administratif - 150 rue Supérieure - 34070 VILLAVIEUX

Definition du poste :

Le juriste participe activement à la structuration juridique des actes et procédures de l'établissement. Il prend part aux délibérations par ses propositions et ses analyses. Il formalise, le cas échéant, les actes de l'établissement, ainsi qu'une aide à la décision pour la direction et les autres groupements/services. De par ses expertises, il est une ressource essentielle dans le protège et le suivi des contentieux. Sa technique l'amène également à contribuer à une couverture économique adaptée aux risques supportés par l'établissement. Il assure ainsi le suivi de l'ensemble des contrats et le gestion de sinistres relevant des domaines de responsabilité civile, dommages aux biens, auto-régulation et capital décès. Il est également en charge de la gestion et du suivi des conventions conclues par l'établissement, et à l'élaborer en matière de transaction des litiges administratifs.

Missions :

- Conseiller l'équipe de direction et les services de l'EDF,
- Rédiger la notice juridique de certains actes (délibérations, conventions, etc.) et rédiger des actes juridiques complexes,
- Gérer des procédures dans le cadre de litiges et du suivi de dossiers sensibles,
- Sensibiliser les services sur les risques encourus par l'établissement,
- Assurer des actions de formation à destination des agents,
- Instruire les dossiers de contentieux et précontentieux : noter et suivre les dossiers, traiter les réclamations, ...
- Définir les besoins et appliquer le droit en termes d'assurances et de responsabilité,
- Assurer la veille juridique.

Exigences :

- Connaissance du fonctionnement et du statut de la fonction publique territoriale
- Formation supérieure en droit (Master 2 en droit public souhaité)
- Expérience dans un poste similaire
- Maîtrise des outils bureautiques

Qualités :

- Sens du service public, sens des relations humaines
- Bon esprit des obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité
- Autonomie, rigueur et esprit d'analyse
- Disponibilité

Titulaire éventuellement intéressé ou contractuel :

- DPT / EDF administratifs / cadre d'emploi des attachés ou des collaborateurs territoriaux
- Du contrat de droit public à durée déterminée
- Remunération de base + primes + équivalent d'un 13^{ème} mois + avantages sociaux

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au **21 avril 2022**

Les dossiers de candidatures, composés d'une lettre de motivation et d'un CV, seront adressés à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration - 1500 rue Thiers - 34070 rue supérieure - 34070 Villavieux
et communiqué par mail uniquement à l'adresse suivante : candidatures@herault.fr

Contact pour informations complémentaires :

Mélanie Delphine GUILLET / Pôle Recrutement administratif Herault - 04 67 10 26 00
Service juridique - Mélanie Marie GUILLET - 04 67 10 26 07

Le directeur Départemental Adjoint

Colonel Fabrice BEIGNON