



Dans le cadre de **ses services communs**, la Communauté de communes de la Haute-Bigorre en mutualisation avec la Ville et le CCAS de Bagnères-de-Bigorre recrute :

Un chargé de la gestion des assemblées H/F

Attaché ou rédacteur territorial

CDD de 3 mois

Descriptif de l'emploi

Assure la gestion des assemblées délibérantes (conseils communautaires, conseils municipaux et conseils d'administration du CCAS, bureaux communautaires et municipaux), ainsi que la gestion de divers actes administratifs (décisions du Président et du Maire, conventions diverses)

Missions

Sous la responsabilité de la DGS, vous êtes chargé des activités suivantes :

Gestion des instances :

- coordonner avec la direction générale et les services opérationnels le processus de préparation des débats et décisions des assemblées, élaborer le planning des instances, et les rétro-plannings ;
- veiller au respect des rétro-plannings par l'ensemble des services ;
- fiabiliser les ordres du jour et sécuriser la constitution des dossiers de séance.

Assurer la sécurité des actes réglementaires (délibérations, arrêtés et décisions)

- Assurer la qualité et la sécurité juridiques des actes : rédaction des actes, publication, délais ;
- assurer le contrôle qualité des actes produits par les services ;
- participer à la mise en place et au suivi d'un système de contrôle adapté (procédures, documents types, outils de traçabilité) ;
- participer à l'organisation, la sécurisation et l'optimisation des processus administratifs et circuits décisionnels (qualité des actes et courriers, maîtrise des délais de réponse).

Organiser le déroulement et le suivi des assemblées :

- élaborer et suivre les délibérations, assurer la gestion administrative : rédaction de comptes-rendus, de procès-verbaux, respect du caractère exécutoire des actes (contrôle de légalité, affichage, notification, publication), suivi de la mise en œuvre par les services.

Profil recherché

De formation supérieure dans le domaine juridique, de préférence, vous disposez d'une très bonne connaissance des institutions territoriales et du fonctionnement de l'intercommunalité (suivi des évolutions législatives en la matière).

Vous justifiez de connaissances approfondies en matière de fonctionnement des assemblées des collectivités territoriales et de leurs groupements, de la rédaction d'actes et du cadre juridique acquises idéalement grâce à une expérience dans ce domaine.

Vous avez des capacités à l'analyse des textes juridiques, à la compréhension et au respect des procédures et règles du CGCT ainsi que des aptitudes rédactionnelles et de synthèse,

- Bon relationnel facilitant des relations transversales avec les services opérationnels, capacité à rendre compte,

- Méthode, rigueur et sens de l'organisation,

- Autonomie et disponibilité,

- Force de proposition dans l'amélioration,

- Sens du service public,

sont également requis.

Conditions de recrutement :

- **poste à pourvoir immédiatement**
- CDD de 3 mois

Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 8 octobre 2021,

à Monsieur le Président de la CCHB,

par courrier : Hôtel de Ville, BP 156, 65201 Bagnères-de-Bigorre

ou par mail : recrutement@haute-bigorre.fr