



OFFRE D'EMPLOI

Issue du canton de Chaumont-en-Vexin, la Communauté de communes du Vexin-Thelle (CCVT) est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Territoire préservé au Sud-Ouest de l'Oise, situé à 1h10 de Paris Saint-Lazare, la CCVT rassemble 37 communes et 20 721 habitants sur une superficie de 315 km².

Avec une équipe de 40 agents, la CCVT propose des services liés à l'assainissement, le développement durable, l'aménagement du territoire et le développement économique, la petite enfance et le social, etc. La maison de la petite enfance, la gestion d'équipements sportifs comme la plaine des sports, la construction d'un contrat culture ruralité ou encore le déploiement de la fibre optique sont autant d'actions mises en place en partenariat avec les communes membres.

Dans le cadre d'une vacance de poste, la CCVT recrute, par voie statutaire ou contractuelle, un(e) :

RESPONSABLE AFFAIRES JURIDIQUES ET COMMANDE PUBLIQUE (H/F) Cadre d'emplois des rédacteurs / attachés

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du Pôle Ressources et Moyens, vous êtes garant de la bonne gestion des actes, de gérer les procédures de marchés publics, du suivi des précontentieux. Vous assurez également le conseil juridique. Vous coordonnez l'activité du service comprenant 2 agents placés sous votre responsabilité.

Expert juridique, vous avez notamment en charge :

Vos missions principales seront les suivantes :

Affaires juridiques :

- Conseil juridique et suivi de dossiers dans tous les domaines de compétences de l'EPCI
- Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux
- Pré-contrôle de légalité des actes (conventions, contrats, délibérations, décisions, etc.)
- Gestion des dossiers précontentieux
- Réalisation et diffusion de la veille juridique dans tous les domaines de compétences de l'EPCI
- Construire et suivre les contrats de DSP : 3 pour l'EPCI

Marchés publics :

- Déterminer l'organisation économique et juridique de la consultation
- Mettre à jour et piloter les outils de la commande publique
- Conseil et assistance aux services opérationnels dans l'analyse des besoins
- Avec l'appui du gestionnaire des marchés, gérer les procédures de négociation
- Superviser la conception de la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources, d'achats responsables ou durables.
- Supervision des contrats et marchés
- Participation aux commissions (CAO, commission, DSP, jurys etc.).

Divers :

- Participation aux recrutements de l'équipe
- Management de 2 agents (gestionnaire des marchés publics + assistante administrative)
- Assurer toute activité nécessaire au bon fonctionnement du service.

Profil du candidat :

Vous disposez de solides compétences en droit public et marchés publics. Vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire en collectivité territoriale. Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint). Vous avez des capacités rédactionnelles avérées, un esprit d'analyse et de synthèse. Vous êtes capable de prendre des initiatives. Vous disposez de qualité managériale et d'une bonne aisance relationnelle pour travailler en équipe et en transversalité.

- Niveau requis : Niveau Bac +4 ou expérience confirmée.
- Formations et qualifications nécessaires : Formation juridique ou dans le domaine des achats, marchés publics.

Emploi : temps complet

Lieu de travail : 60240 Chaumont-en-Vexin

Avantages : RIFSEEP, Tickets restaurant, CNAS, participation mutuelle santé et prévoyance, poste ouvert au télétravail.

Candidatures acceptées jusqu'au 15 avril 2026

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV à :

Communauté de communes du Vexin-Thelle

6, rue Bertinot Juël

Espace Vexin-Thelle n°5 - BP 30

60240 CHAUMONT-EN-VEXIN

ou par mail à : drh@vexinthelle.com

Procédure de recrutement et informations relatives à la déontologie consultables sur notre site www.vexinthelle.fr, rubrique offres d'emploi (loi n°83-634, art. 32-1)