

## AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

### **CHARGE(E) DES ASPECTS JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DE L'ADEC**

En application des dispositions de la Délibération n°22-08 du CA portant approbation du nouveau schéma organisationnel de l'ADEC en date du 13 avril 2023, l'Agence de Développement Economique de la Corse, établissement public à caractère industriel et commercial chargé de la mise en œuvre de la politique économique de la Collectivité de Corse, recrute un(e) chargé(e) des aspects juridiques et réglementaires.

Catégorie C <input type="checkbox"/>	Catégorie B <input type="checkbox"/>	Catégorie A <input checked="" type="checkbox"/>	Catégorie A' <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--------------------------------------	---	---------------------------------------

#### **I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONE) / DEFINITION DU POSTE**

Il/elle assure l'ensemble des missions relevant des aspects juridiques.

#### **II/ ATTIVITÀ PRINCIPALE / ACTIVITES PRINCIPALES**

Sous la responsabilité du Secrétaire Général, le/la chargé(e) des aspects juridiques et réglementaires s'attèle à la sécurisation juridique des procédures de l'agence et au bon fonctionnement des procédures juridiques.

Il/elle suit et traite les thématiques juridiques internes et externes au sein de l'établissement, participe sur le volet juridique à la mise au point de conventions, de contrats ou au suivi des litiges. Il/elle est susceptible de participer à la définition et à la tenue du plan de contrôle permanent, à la rédaction des méthodologies de contrôle des actes, à l'établissement d'un reporting en développant des outils liés au contrôle permanent (restitution des actions menées et de leurs résultats). Il/elle peut être amené(e) à participer à l'évaluation des politiques publiques mise en œuvre par l'agence.

Ses principales missions sont les suivantes :

-  Fournir des conseils précis et opportuns sur une variété de thématiques juridiques ;
-  Effectuer des analyses juridiques et des recherches sur des questions précises ;
-  Rédiger et corriger des conventions complexes, élaborer des notes d'analyse juridiques, des instructions et des guides, des avis juridiques et des vadémécums ;
-  Veiller à la mise en œuvre des obligations légales et réglementaires s'appliquant au fonctionnement de l'agence ;
-  Mettre en œuvre des techniques efficaces de gestion des risques et proposer des conseils proactifs sur différentes solutions juridiques.
-  Participation au processus de veille réglementaire ;
-  Conformité des règlements, conventions et contrats ;
-  Participation à la normalisation des process internes.

Le/la chargé(e) des aspects juridiques et règlementaires gère tous les dossiers contentieux et hors contentieux en droit social et droit du travail, réglementation, marchés publics, ...

Il/elle veille également à ce que l'agence se conforme aux pratiques et lignes directrices statutaires et de gouvernance en vigueur.

Il/elle participe, à la demande de la hiérarchie, et en tant que de besoins au traitement connexe des dossiers juridiques : notamment concernant la gestion de la documentation, de la mise à jour et de l'information juridique du service.

### **III/ CUNNISCENZE È CAPACITÀ RICHIESTE / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES**

- Au minimum Bac + 5, ou expérience avérée dans une fonction similaire,
- Droit des affaires, Droit public général, Droit administratif, Droit de la fonction publique, Droit du travail, procédure civile, Droit pénal.
- Aptitude au travail de recherches dans les différents domaines juridiques.
- Bonne connaissance du fonctionnement des instances en lien avec la gestion des fonds publics, ainsi que des circuits régionaux.

### **Sapè / Savoirs :**

- Maîtrise du fonctionnement des collectivités locales : instances, circuit de décisions institutionnelles, notamment de la Collectivité de Corse.
- Très bonnes capacités rédactionnelles.
- Capacité d'adaptation.
- Rigueur d'analyse
- Compétences relationnelles
- Discrétion
- Langue corse appréciée.

### **IV/ CUNDIZIONE D'ESERCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE**

Temps complet, CDI.

### **VI/ LUCALIZAZIONI / LOCALISATION :**

Le poste est basé à Ajaccio.

Poste à pourvoir immédiatement.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation et curriculum Vitae)  
à l'attention de :

**Monsieur Le Directeur Général de l'ADEC**  
**Immeuble le Régent**

**1 avenue Eugène Macchini**  
**20 000 Ajaccio**

Par email : [rh@adec.corsica](mailto:rh@adec.corsica)