



<https://latribunelibre.com/emploi/charge-de-suivi-des-commissions-h-f-f-h>

Chargé de suivi des commissions (h/f) F/H

Description

Au sein de la Direction Générale des Services, la Direction des Affaires Juridiques et de l'Assemblée exerce les missions de conseil juridique stratégique et opérationnel pour l'ensemble des pôles et la direction générale des services. Le service de la séance assure l'organisation et le bon déroulement des séances de l'Assemblée départementale. Le service des affaires juridiques conseille les pôles, prévient les risques et assure, en dernier recours, la défense des intérêts du Département dans les contentieux. La DAJA participe à la diffusion des actes départementaux, à la rédaction du recueil des actes administratifs, à la prévention des conflits d'intérêts et à la préparation des désignations dans les organismes extérieurs dans lesquels le Conseil départemental est représenté.

En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.

Votre rôle :

Au sein du Service de la Séance, le chargé de suivi des commissions assure le secrétariat de la commission permanente et celui du Conseil départemental, ainsi que le cas échéant, des commissions intérieures, d'étude et de travaux. Il est chargé du visa juridique de premier niveau des actes soumis au vote des élus.

Vos missions :

- Organiser des séances publiques du Conseil départemental et des réunions de Commission permanente.
- Assurer le suivi du processus dématérialisé du traitement des rapports et délibérations de l'Assemblée :
 - contrôle de la régularité et de la cohérence des rapports et délibérations ;
 - détection des conflits d'intérêts des élus pour chaque rapport ;
 - diffusion des actes du Département.
- Suivre le subventionnement des associations d'élus en lien avec les activités de l'Assemblée.

sujétions particulières : Présence obligatoire lors des séances du conseil départemental et de la commission permanente (11 dates par an).

Qualifications

- Attaché territorial titulaire, ou contractuel (art 3-2, loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) issu d'une formation à minima de niveau BAC+3 ou équivalent.
- Maîtrise de l'environnement administratif et institutionnel, et notamment de bonnes connaissances du fonctionnement de l'institution départementale
- Maîtrise des techniques rédactionnelles
- Capacité à s'organiser, maîtriser les délais, et rendre compte
- Autonomie, disponibilité, réactivité, capacité à travailler en équipe
- Rigueur et discrétion professionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Airdélib...)

Organisme employeur

DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE GÉNÉRALE

Lieu du poste

92050, NANTERRE, NANTERRE, France

Date de publication

24 septembre 2025 à 17:15

Valide jusqu'au

24.10.2025

