



Le Pays Rochois
RESSOURCES HUMAINES

Située au cœur de la Haute-Savoie, la Communauté de Communes du Pays Rochois rassemble 9 communes et près de **30 000 habitants** dans un territoire en pleine évolution.

En tant qu'agent de la CCPR, vous rejoindrez **une équipe de 140 agents exerçant 53 métiers différents** au sein d'une collectivité aux compétences diverses : petite enfance, gestion des déchets, eau, aménagement, administration, et bien d'autres, où chaque métier a un impact réel sur la vie des habitants.

Rejoignez **une équipe engagée** et contribuez pleinement à bâtir un territoire d'avenir, à taille humaine et porteur de projets.

ON RECRUTE !

Responsable des affaires générales et des assemblées

Catégorie A1 ou B
Filière administrative
Agent de la FPT ou contractuel

VOTRE FUTUR SERVICE

Un poste au cœur de la vie démocratique locale

La Communauté de communes du Pays Rochois recherche son responsable des affaires générales et des assemblées, véritable chef d'orchestre de la vie institutionnelle et garant d'un accueil public de qualité.

Rattaché au Directeur général des services, vous contribuez directement :

- à la préparation et à la fiabilisation des décisions communautaires ;
- à la sécurisation des actes ;
- à la fluidité de la gouvernance ;
- à la qualité de la relation aux usagers.

Pourquoi nous rejoindre ?

- un poste stratégique, au cœur des décisions communautaires ;
- une collectivité à taille humaine, où l'on voit l'impact concret de son travail ;
- un environnement engagé dans la qualité du service public ;
- une mission qui allie institutionnel, juridique et relationnel.

US MISSIONS : FAIRE VIVRE LA DEMOCRATIE LOCALE

Piloter les assemblées

- vous coordonnez l'ensemble du cycle des conseils communautaires : préparation de l'ordre du jour, relecture et sécurisation des délibérations, rédaction des notes de synthèse, organisation logistique, prise de notes, procès-verbaux, contrôle de légalité, archivage et suivi des décisions

Sécuriser les affaires juridiques

- vous êtes la référence juridique interne : veille, analyses, études de risques, accompagnement des services, expertise sur les projets structurants

Animer l'équipe accueil

- vous pilotez fonctionnellement une équipe de 6 collaboratrices : organisation front/back office, continuité de service, montée en compétences, plan de formation, gestion des situations sensibles et accueil direct des usagers complexes

VOTRE PROFIL

Vous avez une bonne connaissance en :

- fonctionnement des collectivités territoriales
- droit public, contrôle de légalité et cadre juridique des actes
- conseil juridique
- coordination transversale et encadrement fonctionnel
- gestion des relations usagers
- outils numériques, archivage

Vous êtes reconnu(e) pour :

- votre rigueur, organisation et autonomie
- vos capacités rédactionnelles
- votre sens du service public et discrétion professionnelle
- votre écoute, adaptabilité et diplomatie.

US AVANTAGES COMPLEMENTAIRES

- Statutaire + régime indemnitaire
- Adhésion au CNAS (après 6 mois d'ancienneté)
- Prime de fin d'année
- Participation aux frais de transport
- Participation financière au régime de mutuelle et de prévoyance

REJOIGNEZ-NOUS !

Adressez votre lettre de motivation et votre CV

à Madame la Présidente de la Communauté de Communes du Pays Rochois

Par courrier :

Maison de Pays
1 Place Andrevetan
74 800 La Roche-sur-Foron

Par mail :

recrutement@ccpaysrochois.fr