

Emploi

Responsable Juridique

Service Support

Date limite : 31/03/2025

Présentation de la société

La SPL Energies Réunion a pour rôle l'accompagnement des collectivités locales actionnaires en faveur du développement de projets concrets dans les domaines des énergies renouvelables, de la maîtrise de la demande énergétique et la définition de leurs stratégies énergétiques.

La société Energies Réunion recrute **un.e Responsable Juridique**.

Contexte

Sous la responsabilité du Directeur Général, le/la Responsable juridique contribue, met en œuvre, organise et garantit la politique achat de la société et de la commande publique. La mise en œuvre et le suivi des procédures juridiques réglementaires, relatives aux Sociétés Publiques Locales, seront une mission importante du poste du/de la responsable juridique.

De plus, il/elle est chargé de rédiger et contrôler les contrats conclus entre la société et ses actionnaires. Enfin, il/elle apporte son expertise sur l'ensemble des aspects juridiques et est garant de la sécurité juridique des actes de la société.

Missions principales :

- v **Contrôler et planifier la mise en œuvre des procédures, outils et protocoles spécifiques aux achats et à la commande publique :**
 - Contrôler l'évaluation préalable des besoins ; Appui auprès du service technique (conseil sur la stratégie liée aux achats) ;
 - Élaborer les documents administratifs de cadrage ;
 - Élaborer et piloter les outils et tableau de bord de la commande publique ...
- v **Superviser la notification et le contrôle et l'exécution des marchés :**
 - Assurer le suivi et le contrôle de légalité des actes ; DCE ;
 - Garantir la motivation des rejets des offres ;
 - Analyser, suivre et anticiper le suivi des contentieux éventuels ;
 - Assurer le reporting des activités auprès de la Direction...
- v **Assurer la gestion administrative et juridique des procédures et des marchés liés aux opérations techniques de la société :**
 - Contrôler les dossiers des commissions (CAO...), DCE... ;
 - Superviser l'analyse des offres en collaboration avec le service concerné ;
 - Sensibiliser les services sur les risques juridiques, les accompagner dans la préparation, la rédaction et l'exécution des marchés ;
 - Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures ;
 - Garantir la bonne exécution financière et comptable des marchés ;
 - Assurer le suivi administratif des formalités légales (demandes d'immatriculation...) et des relations avec le greffe.
- v **Assurer la mise en œuvre et le suivi du contrôle analogue :**
 - Superviser la rédaction des courriers du contrôle analogue ;
 - Assurer et être garant de la bonne mise en œuvre du contrôle analogue de l'entreprise auprès des actionnaires, des collectivités et des institutions du territoire.
- v **Piloter et mettre en œuvre, avec la direction générale et administrative & financière, la gouvernance et la vie sociale de l'entreprise :**
 - Organisation, préparation et suivi des assemblées de gouvernance de la structure,

Offre accessible sur : <https://emplois.energies-reunion.com/index.php?offre=197>

- Rédaction des rapports, PV et éléments nécessaires pour la bonne réalisation des assemblées de l'entreprise ;
- Assurer le suivi administratif des formalités légales (demandes d'immatriculation...) et des relations avec le greffe.

Missions secondaires

- Rédiger et contrôler les contrats passés avec les actionnaires, ainsi que les actes juridiques divers de la société ;
- Assurer l'assistance et le conseil juridique auprès de la Direction Générale et des services techniques ;
- Assurer une veille juridique et des recherches juridiques dans le cadre des activités de la SPL ;
- Assurer l'assistance administrative et juridique des opérations ordinaires et extraordinaires de la société (création de sociétés, augmentation de capital...) ;

Profil et compétences souhaitées

- Titulaire à minima d'un Bac+5 en Droit ;
- Expérience de 8 – 10 ans exigée dans un poste similaire ;
- Expertise du droit des obligations et des contrats
- Capacité d'analyse, d'évaluation (risques juridiques) et de synthèse
- Connaissance indispensable de l'administration/structure/organisation pour laquelle il/elle travaille
- Bonne qualité relationnelle (diplomatie)
- Bonne éthique (respect du secret professionnel essentiel)
- Maîtrise des outils bureautiques

Modalité

Lien hiérarchique : Rattachement à la Direction Générale

Collaborateur à manager : A ce jour une seule personne

- Liens fonctionnels : Lien transversal avec l'ensemble des équipes de la SPL
- Type de contrat : Statut cadre, forfait jours, CDI
- Lieu de travail : Piton St Leu ou St Paul
- Poste à pourvoir au plus tôt
- Date limite de dépôt de candidatures : **31/03/2025**
- Candidature par mail à l'adresse suivante : recrutement@energies-reunion.com

Offre accessible sur : <https://emplois.energies-reunion.com/index.php?offre=197>