



Emploi

Assistant.e juridique - Commande publique et affaires juridiques

Service Support

Date limite : 01/03/2026

Présentation de la société

La SPL Energies Réunion accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de leurs politiques de transition énergétique : rénovation énergétique, production d'énergies renouvelables, réseaux de chaleur et de froid, et projets d'efficacité énergétique.

Dans le cadre du développement de ses activités, la SPL recrute un assistant chargé de la commande publique et des affaires juridiques (H/F) pour renforcer son service légal et accompagner la sécurisation de l'ensemble de ses procédures.

Finalité du poste

Sous la responsabilité de la Responsable juridique, l'assistant juridique contribue à sécuriser les activités de la SPL, en garantissant la conformité juridique, en soutenant les projets stratégiques et en limitant les risques pour la structure et ses actionnaires.

Missions

Formé(e) au droit public, l'assistant(e) juridique apporte son expertise sur les missions suivantes :

1. Commande publique (mission principale)

- Participer à la définition des besoins et à la préparation des marchés publics en lien avec les équipes opérationnelles.
- Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation (RC, AE, CCAP, ...).
- Assurer la publication, le suivi et la traçabilité des consultations sur les plateformes dématérialisées.
- Participer à l'analyse des offres et à la rédaction des rapports d'analyse.
- Contribuer à la veille juridique et à la mise à jour des modèles internes.
- Appuyer les services dans le suivi administratif et contractuel des marchés (avenants, sous-traitance, résiliations...).

2. Appui juridique transversal (mission secondaire)

- Assurer le secrétariat juridique (suivi des échéances, préparation des courriers, prise de RDV...).
- Participer au traitement des questions juridiques courantes : droit public, droit de la commande publique, droit des contrats, droit des sociétés, ...
- Contribuer à la rédaction et à la relecture de contrats
- Participer à la veille juridique dans les domaines d'activité de la SPL (commande publique, énergie, droit des sociétés, ...)
- Appuyer la Responsable juridique dans la gestion des précontentieux et dans le suivi des assurances et sinistres le cas échéant.
- Appui à la préparation et aux suivis des assemblées de la gouvernance
- Appui à la réalisation du contrôle analogue

Profil recherché

Offre accessible sur : <https://emplois.energies-reunion.com/index.php?offre=219>

- Titulaire à minima d'un Bac +2 en Droit.

SPL ENERGIES REUNION

Zone d'Affaires Les Tamarins, 2 rue Galabé, 97424 Piton Saint-Leu

- Minimum 2 ans d'expérience.
- **Expertise** en droit public.
- Au moins 2 ans d'expérience en commande publique ou en appui juridique au sein d'une structure publique, para-publique, SPL, SEM ou collectivité.
- **Capacités** rédactionnelles solides.
- **Sens de l'analyse** et de la rigueur pour évaluer les risques.
- **Organisation**, autonomie et sens de la confidentialité.

Modalité

- Type de contrat : Statut ETAM, CDD de 12 mois.
- Lieu de travail : Piton St Leu
- Poste à pourvoir au plus tôt
- Date limite de dépôt de candidatures : **28/02/2026**
- Candidature par mail à l'adresse suivante?: recrutement@energies-reunion.com

Offre accessible sur : <https://emplois.energies-reunion.com/index.php?offre=219>