

DEMANDE ALTERNANTS OU STAGIAIRES

DIRECTION : DAF
SERVICE : Affaires générales et juridiques
DATE DE LA DEMANDE : 21/03/22

TITRE DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Responsable du service Affaires générales et juridiques
LIEU DE TRAVAIL / SITE ENVISAGE : Crystal Palace
BESOIN IDENTIFIE (SPECIALITE) Droit public
FORMAT : STAGE, APPRENTISSAGE, CONTRAT PRO. Apprentissage
NIVEAU SOUHAITE / ENVISAGE : Master 2
PERIODE ENVISAGEE (DEBUT ET FIN) : Septembre 2022 /août 2023

ENVIRONNEMENT DU SERVICE

(PRECISEZ EN QUELQUES LIGNES LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE, SES OBJECTIFS...)

Le service Affaires générales et juridiques est garant de la sécurité juridique d'Eau d'Azur et doit veiller à la défense des intérêts de la structure et sécuriser l'ensemble des opérations juridiques.

A l'exception du droit social, le service intervient dans de nombreux domaines du droit public et privé et notamment le droit administratif, de l'urbanisme, de la construction, de la propriété intellectuelle, de l'environnement, de la consommation, des assurances, des marchés publics, commercial, foncier, fiscal.

BESOINS DU SERVICE :

(RAISONS DU RECOURS A L'ALTERNANCE OU AU STAGE)

Les dossiers gérés par le service sont de plus en plus nombreux, notamment en matière de réclamations et contentieux, et ce d'autant plus avec l'exploitation par Eau d'Azur depuis le 1er janvier 2022 de l'activité Assainissement.

Le service accueille une alternante pour la période septembre 2021/septembre 2022. En lien avec une juriste du service, l'alternante est chargée de la gestion de dossiers simples et de la veille juridique, ce qui permet aux juristes du service de libérer du temps pour se consacrer à des dossiers plus complexes.

DESCRIPTION DE L'OFFRE:

(MISSIONS, TACHES PRINCIPALES)

- Suivi des dossiers de sinistres de responsabilité, de réclamations et de contentieux simples,
- Rédaction de notes dans différents domaines du droit public,
- Veille juridique.