



**Un juriste à temps complet pour le service documentation, CDD de 6 mois.**

**Missions :**

**Le CDG 13 recherche pour un poste vacant, un juriste ou un documentaliste avec de très bonnes connaissances juridiques.**

**Cette personne sera en outre très ouverte aux nouvelles technologies.**

Participation à la veille et au traitement de l'information (participation à l'édition d'un bulletin juridique) :

- Veille réglementaire sur les supports papiers et sites internet
- Dépouillement et analyse de supports à caractère juridique (Journaux officiels, jurisprudences, sites internet...) concernant le droit des collectivités locales
- Alimentation d'une base de données juridiques : saisie de notices (catalogage) et indexation d'articles de presse spécialisée.

Répondre aux questions des collectivités sur des questions ayant trait à la gestion locale ou au statut de la fonction publique

Notes de synthèses pratiques

Mise en ligne de produits documentaires

Développement d'une mission « Europe » : dispenser des informations sur les subventions européennes et aider les collectivités à monter leur dossier.

**Formation**

Formation en bac + 3 en droit (spécialité droit public, type sciences po) et/ou en techniques documentaires.

Maîtrise des logiciels bureautiques

**Profil**

Expérience dans le domaine des collectivités locales souhaitée

Aptitude à la mise en page et goût pour les nouvelles technologies

Dynamisme et réactivité.

**Salaire** : 1400 euros net mensuels

Les candidatures sont à adresser, **avant le 28 février 2009**, sous la référence REC/DOC au :

CDG13  
Boulevard de la Grande Thumine\*  
CS 10439  
13098 Aixen-Prpvence Cedex 02