



**CIG Grande  
Couronne**



## **LE CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE RECRUTE**

### **Conseiller Statutaire (H/F) Apprenti**

#### **Le CIG Grande Couronne (300 collaborateurs)**

*propose une offre complète de missions d'expertise au profit des collectivités territoriales, principalement dans le domaine de la gestion des ressources humaines. A ce titre, il accompagne au quotidien plus de 1 000 collectivités et suit les carrières de près de 45 000 fonctionnaires territoriaux. Centre de gestion interdépartemental, le CIG Grande Couronne est au service des collectivités des Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise. Rejoindre le CIG Grande Couronne, c'est donc travailler au cœur des collectivités territoriales, riches de plus de 250 métiers différents. C'est aussi choisir un employeur responsable qui détient des valeurs fondamentales : exigence, engagement, convivialité, innovation... et valorise le travail pluridisciplinaire.  
**Et si vous faisiez ce choix pour votre carrière ?***

#### **Votre profil**

**Bac +5**

**Master 2 Conseil des collectivités territoriales ou équivalent**

**Vous préparez un master 2 Conseil des collectivités territoriales ou équivalent en alternance ?**

**Le CIG Grande Couronne recherche un alternant pour le Service Conseil Statutaire.**

**Le service est composé de 10 à 15 juristes spécialisés en droit public et statut de la Fonction publique Territoriale. Le service assiste au quotidien les collectivités dans l'application du statut de la fonction publique, cette aide statutaire s'articule autour des différentes étapes de la carrière des agents de la FPT, du rappel des procédures légales en passant par la mise à disposition d'une base documentaire « gérer les RH » indispensable pour une gestion efficace du personnel**

**Le service se charge notamment de la rédaction d'analyses des nouveaux textes statutaires, études juridiques de fond et fiches pratiques. Les conseillers statutaires participent également à des permanences de renseignements téléphoniques**

#### **Vos principales missions :**

- **Rédaction** d'études et fiches pratiques en lien avec le diplôme préparé
- **Rédaction** d'études, de fiches pratiques, de « clés du statut »
- **Participation** à des webinaires thématiques.

#### **Conditions d'exercice des activités de l'apprenti :**

- L'activité se déroulera au siège de l'établissement,
- L'organisation du temps de travail, sur 35 heures, alternera des jours de présence et des jours de formation en fonction du dispositif de l'école de l'apprenti

#### **Vous souhaitez postuler ?**

**Merci d'adresser une lettre de motivation et votre curriculum vitae à :**

Monsieur le Président du CIG Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France - Service ressources humaines  
- 15, rue Boileau - BP 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX ou à [job-ref-gzdle07128@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-gzdle07128@emploi.beetween.com)