

**La Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne
(230 000 habitants)**

Ligne A du R.E.R. – 30 minutes de PARIS

RECRUTE

**POUR LE POLE MARCHES ET LE POLE ACHATS DE LA DIRECTION DE LA COMMANDE
ET DES ACHATS PUBLICS**

JURISTE EN CHARGE DES MARCHES PUBLICS ET DES ACHATS –H/F

GRADE SOUHAITE : ATTACHE OU REDACTEUR

MISSIONS

- Assister, conseiller les services dans la passation des procédures de marchés publics
- Rédiger les dossiers de consultation et tous les documents rattachés à une procédure de passation de marchés
- Gérer administrativement, juridiquement et financièrement les procédures, les marchés et contrats en cours d'exécution
- Participer aux missions liées aux fonctions du pôle Marchés : les suivis des tableaux de bord et des référentiels

ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion des marchés publics :

- Veiller au respect de la réglementation en matière de commande publique
- Accompagner de façon proactive les services dans la définition de leurs besoins
- Suivre chaque procédure de passation : élaborer et rédiger les dossiers de consultation des marchés, contrôler les rapports d'analyse des offres,
- Rédiger et publier les avis d'appel public à la concurrence et avis rectificatifs et gérer les consultations sur le profil d'acheteur,
- Etre force de proposition et de conseils auprès des services à chaque étape de la procédure et notamment lors de la phase d'analyse des offres,
- Participer aux commissions d'appels d'offres et commissions de délégation de services publics et présentation des dossiers,
- Participer à la veille juridique, à l'élaboration de documents types, guide interne des procédures, rédaction de notes juridiques sur des thématiques spécifiques ...

Fonctions du pôle Marchés :

- Elaborer des modèles de pièces administratives des marchés et des procédures dont les marchés négociés, les marchés subséquents...
- Contribuer à la rédaction de référentiels (guide, outils, modèles types) permettant d'assurer un bon déroulement administratif, juridique et financier,
- Contrôler les avenants et tous les actes juridiques de la collectivité en lien avec un marché public (pénalités, non reconduction, résiliation, sous-traitance, co-traitance, nantissement...)
- Conseiller sur l'exécution financière des marchés (en lien avec la direction des finances)
- Participer à la réalisation et au suivi des tableaux de bord des marchés en cours, avenants, des clauses...

Fonction Pôle Achats :

- Assister et conseiller les services lors des phases de sourcing, de négociations
- Participer à la centralisation, rationalisation et mutualisation (interne et externe) des achats publics de la collectivité
- Participer au recensement et à l'analyse des besoins transversaux des directions tout en développant une stratégie achat
- Participer à la mise à jour de la nomenclature interne, à la rénovation et à l'actualisation des familles homogènes
- Assurer le suivi des seuils de chaque famille d'achat via la nomenclature interne

- Aider et être force de proposition pour la mise en place d'outils d'analyse (tableaux, cartographie des achats...)
- Participer à la veille de la fonction achat et prospecter le marché des fournisseurs et des produits

A prévoir : une suppléance sur certaines tâches de secrétariat et un travail en binôme ou trinôme

QUALITES REQUISES (indiquées par ordre d'importance)

- Rigoureux – Forte capacité d'autonomie et d'organisation,
- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Réactivité, Pédagogie, Capacité à travailler en équipe et en transversalité,
- Ponctualité, Disponibilité,
- Facilité d'adaptation et d'assimilation des données,
- Capacité à travailler en équipe, en mode projet et réaliser un reporting régulier,
- Polyvalence.

COMPETENCES

- Maitriser le droit public, le droit des contrats publics et plus particulièrement les marchés publics – Expérience souhaité sur un poste similaire,
- Maitriser les outils informatiques : Word, Excel et de préférence les plateformes de dématérialisation.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps complet : 37h30 sur 5 jours
- Au siège de la Communauté d'Agglomération Paris Vallée de la Marne à Torcy
- Télétravail possible un jour par semaine
- Rémunération statutaire – régime indemnitaire – CNAS – CET – prévoyance maintien de salaire

Renseignements : Poser vos questions par mail : c.dezelee@agglo-pvm.fr

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV par mail à l'attention de
M. le Président de la Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne
recrutement-stage@agglo-pvm.fr