

**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 DE LA DIRECTION DE LA COMMANDE ET DES ACHATS  
PUBLICS**

**JURISTE EXPERIMENTE CHARGE DES MARCHES PUBLICS H/F  
GRADE SOUHAITE : ATTACHE OU REDACTEUR**

**CDD 6 MOIS**

**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...)
- Réaliser une veille juridique régulière en matière de commande publique
- Conseiller sur l'exécution financière des marchés (en lien avec la direction des finances)
- Classer et archiver les dossiers
- Participer à la réalisation et au suivi des tableaux de bord des marchés en cours, avenants, des clauses...  
Etre force de proposition afin de mettre en place des outils d'aide à la décision ou d'analyse

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 exigée 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
- Rémunération statutaire – CNAS - CET

Renseignements : Poser vos questions par mail : [recrutement-stage@agglo-pvm.fr](mailto:recrutement-stage@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](mailto:recrutement-stage@agglo-pvm.fr)