



## JURISTE CHARGE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F)

Direction des Affaires Juridiques

Réf. **JCPDAJ 2020**

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, la Métropole du Grand Paris a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Un projet métropolitain définit les orientations de sa politique conduite dans le cadre des compétences définies par les lois NOTRe et MAPTAM. Zone dense urbaine de 814 km<sup>2</sup>, elle comprend 131 communes.

Elle se structure autour de 6 schémas directeurs : PCAEM, PMHH, PPBE, SCoT, SDEM, SMAN au service des 7,2 millions d'habitants métropolitains. Elle met en œuvre des politiques ambitieuses : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI), Zone à Faibles Emissions (ZFE), concours « Inventons la Métropole du Grand Paris », maîtrise d'ouvrage du futur Centre Aquatique Olympique pour les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.

Pour porter ces projets majeurs, la métropole s'appuie sur une administration de mission dont les services se développent et représenteront plus de 100 collaborateurs en 2020.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

### CONTEXTE DU POSTE A POURVOIR

La direction des affaires juridiques est organisée en 2 pôles :

- Un pôle du conseil juridique et des assemblées
- Un pôle de la commande publique

Depuis sa création, plus de 150 marchés publics et autres contrats ont été passés pour doter en supports d'achats l'ensemble des directions de la Métropole, tant pour son fonctionnement interne que pour l'exercice de ses compétences métropolitaines.

Le pôle est actuellement composé d'une responsable, d'un juriste chargé de la commande publique et d'un apprenti. Le titulaire du poste travaillera sous l'autorité directe de la responsable du pôle commande publique.

### MISSIONS ET RESPONSABILITES

#### Missions et responsabilités

- Gérer les procédures liées au marché public et autres contrats de la commande publique
- Assurer un conseil auprès des services et accompagnement en matière de commande publique
- Participer à l'élaboration des procédures internes
- Tenir des tableaux de bord et outils d'évaluation
- Assurer une veille juridique en matière de commande publique

### PROFIL DU CANDIDAT (H/F)

#### Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :

- Maîtriser le cadre juridique et réglementaire, les enjeux financiers et économiques de la commande publique
- Connaître les enjeux spécifiques liés à l'intercommunalité
- Planifier les procédures, assurer la rédaction, le suivi et la passation des contrats
- Maîtriser les techniques de rédaction spécifiques aux marchés et contrats publics
- Participer au développement des outils et bonnes pratiques en matière d'achats : mise en œuvre d'outils d'optimisation de l'achat public
- Apporter des conseils juridiques en matière de commande publique auprès des directions tant en phase de procédure que d'exécution

- Apporter des solutions juridiques adaptées aux besoins techniques
- Maîtriser les outils bureautique, plateforme de dématérialisation
- Contribuer aux objectifs de la Direction et à son bon fonctionnement
- Rédiger, préparer les notes, EDL, les documents à produire, comptes-rendus, tableaux d'activité

#### **SAVOIR FAIRE :**

- Programmer – suivre - rendre compte
- Travailler en transversalité
- Adapter son organisation aux moyens dédiés
- Anticiper - respecter les délais
- Communiquer de manière pédagogique

#### **SAVOIR ÊTRE :**

- Rigueur
- Esprit de synthèse
- Esprit d'initiative – proactivité
- Capacités relationnelles et sens de l'écoute
- Adaptabilité et réactivité
- Autonomie
- Respect de obligations de discrétion et de confidentialité

#### **Formation requise et expérience :**

- Formation supérieure en droit de la commande publique
- Expérience professionnelle entre 1 et 3 ans sur des fonctions similaires

#### **MODALITES DE RECRUTEMENT**

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : [recrutement@metropolegrandparis.fr](mailto:recrutement@metropolegrandparis.fr) avec impérativement la référence « **JCPDAJ 2020** »
- Cadre de catégorie A, filière Administrative
- Recrutement statutaire, à défaut contractuel (contrats de trois ans)
- Poste à pourvoir dès que possible
- Régime de congés : 25 jours de congés payés annuels et 2 jours de RTT/mois.

#### **ACCES**

- Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS
- Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)