



Un Juriste marchés publics (H/F) en CDI rattaché au Pôle Achats & Marchés

La Direction à laquelle vous serez rattaché(e)

Au sein de la Direction Administrative et Financière, **le Pôle Achats & Marchés**, constitué d'un effectif de dix personnes, se compose d'acheteurs en charge de la passation ou de l'exécution des marchés, de deux juristes (dont le présent poste) et du responsable du pôle. Vous agirez sous la responsabilité du Responsable du Pôle et en lien fonctionnel étroit avec le second juriste du pôle et les acheteurs opérationnels.

Vous serez l'interlocuteur privilégié des opérationnels et des fonctions supports dans le cadre des divers marchés et procédures publics requis par leur activité, pour l'ensemble des entités du Groupement Citallios. Ces marchés peuvent concerner tant les activités corporate (nouveau site internet, transformation des locaux, accord-cadre organismes de formation, ...) que les activités opérationnelles (Accord-cadre AMO Développement Durable, ...).

Conseil et appui, vous garantirez la qualité et la sécurité des procédures utilisées et des marchés lancés.

Vos missions

- **Conseiller et accompagner** les équipes opérationnelles et les services supports de la société dans le **montage juridique et la passation des contrats de la commande publique** au bénéfice de la société d'économie mixte CITALLIOS, de la société publique locale d'aménagement CITALLIA et du GIE CITALLIOS CITALLIA
- **Conseiller et accompagner** les équipes opérationnelles sur les **montages juridiques complexes** impliquant des problématiques de commande publique, en lien avec les membres du service juridique
- **Conseiller et accompagner** les équipes opérationnelles et les services supports de la société dans le **suivi de l'exécution des contrats de la commande publique**. Cela inclut la participation à des réunions avec toute partie prenante extérieure de CITALLIOS (Clients, élus, prestataires, partenaires, conseils...), à la demande des équipes opérationnelles
- **Animer la fonction passation assurée par les acheteurs-rédacteurs** au sein du pôle achats et marchés
- **Valider les dossiers de consultations des entreprises** (pour les équipes opérationnelles et les services support de la société), pour tout type de marchés (travaux, services, prestations intellectuelles, fournitures, marchés globaux...) et tout type de procédures (MAPA, AO, marchés négociés, dialogues compétitifs, concours...). **Valider les avenants** et tout document transmis par les équipes opérationnelles et les services supports (courriers, protocoles...)
- **Assister la responsable du Pôle dans la mise en place d'une politique globale des achats**, notamment en matière de **dématérialisation** (notamment la gestion du profil acheteur Achatpublic.com) et de **responsabilité sociale et environnementale**
- Suivre les **précontentieux** en lien avec les acheteurs-rédacteurs et/ou les acheteurs chargé de l'exécution administrative et financière, les équipes opérationnelles, et éventuellement les **contentieux de la commande publique**, en appui aux équipes opérationnelles, et en lien avec le service juridique et les conseils de CITALLIOS
- Contribuer à la **mise à jour des clausiers type**, modèles de documents, processus et outils organisationnels
- Assurer une **veille juridique régulière**
- Assurer la **rédaction de notes juridiques** sur toute problématique relevant de la **commande publique**
- Participer à la **sensibilisation des équipes aux règles de la commande publique** – intervention au sein des instances internes de formation et retour d'expériences (petits déjeuner juridique, forum...)
- En l'absence de la Responsable du Pôle Achats & Marchés, participer aux **réunions de la commission d'attribution des marchés de CITALLIOS**

Votre profil

Formation et expérience

- Titulaire d'un diplôme en droit public spécialisé en contrat administratifs / droit des marchés publics (Master 2 minimum)
- Minimum 6 ans d'expérience dans des fonctions similaires, idéalement dans une organisation type SEM/SPL voire en EPIC ou dans l'administration.

Compétences techniques

- Maîtrise impérative des règles de la commande publique (code de la commande publique, CCAG...)
- Maîtrise du Pack Office - La connaissance du site Achat public serait un plus

Savoir-être

- Aisance relationnelle
- Pédagogue
- Organisé, rigoureux et réactif
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Capacité de travail en équipe
- Force de proposition

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse suivante : recrutement@citallios.fr