



CHARTRES MÉTROPOLE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE EMPLOI ET FORMATION
Chartres, le 12 décembre 2019

**Un poste de Juriste Marchés Publics
Au service Marchés Publics
est à pourvoir
à la Direction des Finances et de la Commande Publique
(Catégorie A – Cadre d'emplois des Attachés ou Contractuel)**

Sous l'autorité du Chef du service Marchés Publics, le juriste assure la rédaction et le suivi de la passation et de l'exécution des marchés publics (MP) et des délégations de service public (DSP), pour la ville de Chartres, Chartres Métropole, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ET LE Centre Intercommunale d'Action Sociale (CIAS).

MISSIONS :

- Assurer le suivi administratif et juridique des procédures de passation avec l'organisation, la rédaction des pièces administratives pour les MP ou la participation à l'élaboration du DCE pour les DSP, le lancement et l'attribution des procédures jusqu'à la notification des MP et DSP ;
- Assurer la gestion administrative et juridique de l'exécution des marchés en collaboration avec les services (avenants, reconduction, résiliation, sous-traitance, ...) des MP et DSP ;
- Conseiller, former et assister juridiquement les élus et les services en matière de commande publique ;
- Assurer une veille juridique de la commande publique et participer à sa diffusion, rédaction de notes ;
- Assurer le secrétariat des différentes commissions (CAO, CDSP) ;
- Gérer les conventions de groupement de commande ;
- Répondre aux communes de Chartres Métropole qui ont des interrogations sur les Marchés Publics (schéma de mutualisation et convention cadre).

COMPETENCES :

- Maîtriser le cadre juridique des marchés publics et délégations de service public ;
- Connaitre les instances et les processus décisionnels ;
- Maîtriser des techniques rédactionnelles ;
- Savoir évaluer les risques juridiques ;
- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins ;
- Sensibiliser les services aux évolutions juridiques ;
- Expliquer les différents enjeux à la suite d'une question posée ;
- Synthétiser une réponse de manière claire ;
- Maîtriser des outils bureautiques usuels et logiciel métier ;
- Disponibilité, devoir de réserve, sens du service public, autonomie, réactivité, ouverture au changement.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :

- Savoir adapter ses horaires à sa charge de travail

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : recrutement@agglo-ville.chartres.fr, **avant le 31 janvier 2020.***