

Direction des Ressources Humaines
drh@ville-taverny.fr
N/Réf : DRH/SC/VH/968
Taverny, le 10 mai 2019

LA VILLE DE TAVERNY
RECRUTE POUR LA DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALE
UN JURISTE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F)
CADRE D'EMPLOI DES RÉDACTEURS - RECRUTEMENT STATUTAIRE

Sous la responsabilité de la Directrice des Affaires Générales, vous participez à la gestion des marchés publics de fournitures courantes, services et travaux et de tous types de contrat de la commande publique (concessions, délégations de service public...).

Missions

➤ **Assistance et conseil juridique auprès des services**

- Accompagne les services dans la définition de leurs besoins, l'élaboration des pièces techniques et administratives, l'élaboration de la grille de lecture du marché et l'analyse des offres,
- Applique et contrôle l'application de la réglementation externe et interne,
- Instruit, diffuse et suit des dossiers, formule une réponse juridique,
- Elabore des préconisations dans le cadre de l'étude, du montage juridique et du suivi de marchés simples et complexes,
- Prépare et participe aux commissions d'appel d'offres et aux commissions des marchés à procédure adaptée en collaboration avec les services ainsi que des commissions dans le cadre des délégations de service public.

➤ **Sélection et négociation avec les entreprises**

- Étudie les offres avec les services concernés,
- Participe à la négociation avec les candidats dans le respect de la réglementation des marchés publics et des autres contrats de la commande publique,
- Assure le contrôle des rapports d'analyse des offres ou en rédige en cas de nécessité.

➤ **Gestion administrative et juridique des procédures**

- Met en œuvre les procédures internes de la commande publique,
- Apprécie la conformité des marchés et contrats au regard de la réglementation des marchés publics et des autres contrats de la commande publique,
- Élabore les avis d'appel public à la concurrence.

Profil

- Maîtrise du cadre réglementaire, du fonctionnement et des modes de gestion de la collectivité,
- BAC+2 minimum (Gestion des administrations/marchés publics),
- Maîtrise des règles et procédures des marchés publics et des autres contrats de la commande publique,
- Connaissance des règles de la comptabilité publique,
- Capacité d'écoute et de compréhension des logiques métiers des services opérationnels,
- Aptitude au travail méthodique, anticipation, pédagogie et capacités de négociation.

Rémunération

- Statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle.

POSTE A POURVOIR RAPIDEMENT

Date limite de dépôt des candidatures le 31 mai 2019

Lettre de motivation et C.V à :

Madame le Maire

Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville – 2, place Charles de Gaulle
95155 TAVERNY CEDEX

ou par mail à l'adresse : recrutement@ville-taverny.fr