

# UN/E JURISTE EN COMMANDE PUBLIQUE (H/F)

Réf : CY/22/02/JURISCOMPUB/PM

Ville de de près de 65 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètre de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

**Au sein de la Direction du Conseil et des Affaires Juridiques et placé/e sous l'autorité de la responsable du service de la commande publique, votre mission est de garantir le respect des procédures en matière d'achat public, de sécuriser les pratiques et de conseiller, accompagner et former les services de la ville tout au long du processus de consultation, de mise en concurrence et d'exécution des marchés.**

## MISSIONS

### Assurer le conseil juridique :

- Sensibiliser les services aux préoccupations juridiques,
- Expliquer les modalités de passation des marchés publics et des délégations de service public,

### Assurer l'assistance juridique lors des passations de marchés publics et de concessions :

- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins et les conseiller sur les montages juridiques les plus appropriés, évaluer les risques et proposer des solutions adaptées,
- Rédiger les pièces administratives des marchés et des concessions, établir les calendriers de procédure et gérer la procédure de publicité,
- Sécuriser les analyses des offres et accompagner les services lors des négociations,
- Mener la procédure administrative jusqu' à la notification des marchés/concessions et leur archivage.

### Accompagner les services dans l'exécution des marchés publics/DSP et dans le suivi des pré-contentieux et contentieux :

- Conseiller les services lors de l'exécution des marchés et les accompagner dans l'établissement des différents actes (avenants...),
- Assurer le suivi des pré-contentieux,
- Accompagner le service des affaires juridiques dans le suivi des contentieux liés à la commande publique et rechercher des solutions juridiques adaptées en lien avec les services, les affaires juridiques et les avocats.

### Contribuer à la modernisation et au verdissement de la gestion des marchés :

- Participer à la mise à jour des procédures internes liées à la commande publique et des modèles disponibles dans l'intranet de la collectivité,
- Etre pro-actif concernant la dématérialisation des procédures liées à la commande publique,
- Participer à la création d'outils de simplification et à l'accessibilité des tableaux de bord et statistiques,
- Mettre à jour les tableaux de suivi des marchés et effectuer des bilans statistiques de l'activité,
- Etre force de proposition sur l'élaboration d'un guide simplifié de l'achat durable et sur la mise en place d'indicateurs d'évaluation.

### Assurer une veille juridique :

- Diffuser une information juridique adaptée vers les différents services de la collectivité,
- Identifier les évolutions majeures et leurs impacts juridiques pour la collectivité et sur les pratiques et les outils,
- Impulser et piloter un dispositif de veille juridique dynamique avec la rédaction de brèves mensuelles,
- Rédiger des notes juridiques,
- Animer/co-animer des actions et ateliers d'informations et de formations internes.

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

**Horaires** : 39 heures hebdomadaires (RTTs).

**Contraintes spécifiques** : présence obligatoire les jours de CAO, commissions de DSP et disponibilité requise lors des jurys de concours.

Travail en open-space.

## PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade d'attaché (à défaut contractuel) et possédant un diplôme de niveau 6 ou 7 (Licence, Master 1 ou 2, diplôme d'ingénieur, diplôme d'école supérieure de commerce), vous disposez d'une expérience significative et réussie dans le domaine de la commande publique en collectivité territoriale.

Vous maîtrisez la réglementation sur les marchés publics, les procédures de passation des marchés publics, les règles et procédures des contrats complexes ainsi que le fonctionnement et les enjeux du contrôle de légalité.

Vous êtes doté/e de capacités relationnelles, d'animation, de pédagogie et êtes en mesure de conduire des projets, de travailler en équipe et de façon transversale. Vos disposez de qualités rédactionnelles, principalement dans la production de rapports ou notes de synthèse.

La maîtrise des outils bureautiques, votre réactivité, votre rigueur, votre sens de l'organisation, votre disponibilité, votre capacité à travailler dans l'urgence et à être force de proposition sont également attendues.

***Date limite de dépôt des candidatures : le 18 février 2022.***

***Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.***

**Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/22/02/JURISCOMPUB/PM à l'attention de M. le Maire, soit :**

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > par mail : [emploi.recrutement@cergy.fr](mailto:emploi.recrutement@cergy.fr)
- > par courrier : Hôtel de Ville de Cergy - Direction des Ressources Humaines - 3 place Olympe-de-Gouges - BP 48000 Cergy - 95801 Cergy-Pontoise cedex