

Avis de vacance de poste

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : Juriste marchés publics

Contrat proposé : CDI

Date de démarrage : Dès possible

Domaines fonctionnels Affaires juridiques:

Emploi(s) type : Juriste spécialisée / Juriste spécialisé - ERJUR013

Catégorie emploi Ministère de la Culture : 3 - Chargé(e) de mission - Conseiller(ière) - chef(fe) de service - secrétaire général(e) - chef(fe) de projet - expert(e) (Equivalent catégorie A)

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine

Site : Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro – 75116 Paris

Contexte :

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public national à caractère industriel et commercial, créé en 2004 et ouvert au public en 2007. Il réunit, en une même institution, un musée, un centre d'architecture contemporaine, une école, une bibliothèque spécialisée et un centre d'archives. Le projet de la Cité est fondé sur la transmission. Il se déploie autour des notions d'héritage et d'éducation, en nouant de multiples dialogues : entre patrimoine et création, mémoire et projet, éducation et diffusion.

Service d'affectation :

Le **service juridique** est placé sous l'autorité du directeur général délégué adjoint au sein des affaires générales de l'établissement. Il est composé d'un Chef du service juridique, d'une juriste, d'une chargée des marchés publics et peut être ponctuellement renforcé par des stagiaires.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sans que cette liste soit limitative, le ou la juriste - marchés publics sera en charge des missions et activités suivantes :

Le ou la titulaire du poste assiste et accompagne juridiquement les services, départements et directions dans la passation et l'exécution des conventions et/ou contrats. Dans ce cadre, Il ou elle :

- Participe à la veille juridique ;
- Veille à la conformité de l'ensemble des conventions et/ou contrats de l'établissement ;
- Participe à l'élaboration des conventions et/ou contrats de l'établissement et anticipe les risques juridico-administratifs des conventions et/ou contrats de l'établissement,
- Procède à la validation juridique des différents contrats, conventions et avenants.
- Participe à la rédaction de notes, de synthèses et participe à la rédaction des procédures juridiques en lien avec l'activité de la Cité ;
- Met à jour les tableaux de suivi des contrats et conventions et réalise un tableau de suivi et de planification des contrats/Conventions de l'établissement ;
- Réalise des contrôles de conformité des activités juridiques de l'établissement ;

Missions en matière de marchés publics

- Suit la réglementation en vigueur relative à la dépense publique.
- Assure la conformité et la légalité de l'ensemble des marchés publics de l'établissement ;
- Co-élabore avec les services, directions et départements de l'établissement le dossier de consultation

des entreprises (DCE): CCAP, RC, CCTP, pièces financières et administratives annexes (AE, DPGF, BPU DQE) ;

- Assure la conformité juridique du dossier de consultation des entreprises avant la mise en ligne ;
- Procède aux modalités de publicité des consultations (Avis de marché, mise en ligne des DCE dans le portail des marchés publics de l'établissement, avis d'attribution etc)
- Assure la légalité de la consultation (Respect des délais, réponses aux questions des candidats) ;
- Réalise l'ouverture des plis, et veille à la conformité des candidatures et des offres ;
- Participe aux négociations avec les soumissionnaires ;
- Co-élabore avec les services, directions et département de l'établissement, le rapport d'analyse des offres (RAO) ;
- Assure l'organisation des commissions d'appel d'offres (CAO)
- Traite les demandes complémentaires de motif de rejets, courriers du contrôle de légalité,
- Réalise et transmet les fiches des marchés au CBCM,
- Intègre les documents contractuels du marché dans le logiciel comptable de l'établissement (PEP),
- Apporte son assistance lors de l'exécution des marchés publics de l'établissement,

Dans l'ensemble de ses missions, le ou la juriste marchés publics, veille et assure en coordination avec le chef du service juridique au respect des dispositions applicables au règlement général sur la protection des données (RGPD).

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Diplômes souhaités : Master II en droit de la commande publique

Expérience recherchée : 5 ans

Connaissances :

- Expertise en droit de la commande publique ;
- Connaissance du code du patrimoine ;
- Connaissance du code de la propriété intellectuelle ;
- Connaissance du fonctionnement d'un EPIC ;
- Compétences particulières en droit des contrats publics,
- Maîtrise du Pack office,
- Maîtrise du site des marchés publics de l'Etat (PLACE).

Savoir-faire :

- Expertise juridique
- Conseil et orientation
- Pilotage des projets
- Force de conviction et de proposition

Savoir être :

- Autonomie,
- Confidentialité,
- Diplomatie,
- Rigueur,
- Sens de l'organisation,
- Esprit d'équipe,
- Sens du relationnel,
- Capacité d'analyse,
- Proactivité,
- Capacité d'adaptation.

SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS

Encadrement d'équipe : Non

Quotité horaire : 39H

Télétravail : Oui selon le dispositif interne

Autres contraintes du poste : non

GROUPE ET REMUNERATION :

Le poste est classé en groupe Chargé de gestion principal- Groupe C+ de la convention d'établissement.

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : Sous la hiérarchie directe du chef du service juridique.

Liens fonctionnels : Il ou elle travaille en lien étroit avec la chargée des marchés publics, la/le juriste, ainsi qu'avec l'ensemble des service et direction de l'établissement

Contact pour information sur le poste :

➔ Courriel : recrutement@citedelarchitecture.fr

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

➔ Courriel : recrutement@citedelarchitecture.fr