

S'engager, avoir confiance, se perfectionner, se projeter, ici chacun·e a les moyens de prendre en main sa carrière et d'être utiles. Ici, chaque expérience fait progresser et est valorisée. Ici, on se forme, on expérimente, on gagne en responsabilités. Ici, quand on est utile aux autres, on est aussi utile à soi-même.

UN·E JURISTE - CHARGÉ·E DE COMMANDE PUBLIQUE

Pôle aménagement et développement durables Direction de la Nature, des Paysages et de la Biodiversité Service des actions administratives et techniques	
Classification	Type de domaine : Marchés publics Emploi-type : Chargé.e des marchés publics Cotation du poste : A1-1 Fonction d'encadrement : Non Quotité de travail : 100 % Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés Lieu d'affectation : Bobigny puis Immeuble Le Pulse - 46 Rue Proudhon, 93210 Saint-Denis (à compter de janvier 2026)
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de la Nature, des Paysages et de la Biodiversité Service : Service des actions administratives et techniques Bureau : Ressources Composition de l'équipe du bureau (y compris chargé de commande publique) : 1 A, 2 B, 2 C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef fe de service des actions administratives et techniques et son adjoint (e)

Raison d'être du poste : Le/la chargé de marchés publics développe la politique de mutualisation et d'optimisation des achats et partenariats de la direction, et conseille et assiste les services et bureaux opérationnels dans les procédures de passation et d'exécution des marchés publics, en lien avec la DCAP
--

Missions principales :	- Assurer le rôle d'expert et de conseil auprès des services/équipes en matière de marchés afin d'identifier les modalités et les pistes d'optimisation et de sécurisation dans une logique de démarche usagers, et les assister dans la rédaction et la passation des marchés publics en rédigeant les pièces de marchés administratives des DCE et l'ensemble des actes administratifs de passation et d'exécution. - Développer et suivre des outils de pilotage pluriannuels en matière de marchés publics, des outils consolidés de reporting, d'analyse, d'alerte et d'aide à la décision (fin de marché, date anniversaire des marchés, risque d'atteinte du seuil maximum, etc.), analyser les écarts (prévisionnel/réalisé) et proposer un plan d'actions pour optimiser la gestion des marchés publics - Préparer les instances et suivre les dossiers en lien avec la DCAP (élaboration d'ordre du jour, de compte-rendu, de notes, de tableaux de bord, documents administratifs de
-------------------------------	---

	cadrage, présentation, animation de groupes de travail, etc.), et élaborer les procédures 4. Assurer la transmission d'information et les échanges transverses avec la DIESS et la DTER dans le cadre de la préparation et de l'exécution des marchés dans le respect des dispositions du SPASER 5. En partenariat avec les collègues du bureau, assurer le suivi pour la partie exécution contractuelle (respect des exigences, pénalités, révision de prix, actes de sous-traitance, suivi du pré contentieux et contentieux etc..). 6. Concevoir et animer une démarche de sensibilisation/communications aux agents et aux encadrants sur les règles de commande, en vue de les responsabiliser 7. Faire de la veille juridique en matière de marchés publics, faire du benchmarck sur les démarches mises en oeuvre dans d'autres institutions
--	--

Compétences

- **Relationnelles et managériales**

- Savoir travailler en équipe
- Savoir alerter sa hiérarchie sur les contraintes et les risques liés à un projet ou une opération
- Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale
- Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité

- **Organisationnelles**

- Savoir organiser le travail en fonction des objectifs et du calendrier
- Savoir organiser ses tâches en fonction du plan de charge
- Savoir apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- Savoir proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service rendu

- **Techniques**

- Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention
- Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités
- Savoir élaborer des avis sur un dossier (domaine juridique, technique, etc.)
- Savoir assurer la veille technique et réglementaire en matière de marchés publics
- Savoir conseiller les services utilisateurs sur les procédures de passation des marchés publics

Moyens mis à disposition

Niveau d'études : Bac +3

Diplômes requis : Master de droit public, droit des collectivités territoriales ou équivalent

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

☒ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| ☐ Horaires spécifiques | ☐ Logement de fonction |
| ☐ Permis de conduire obligatoire | ☐ Vaccins obligatoires |
| ☐ Déplacements province et étranger | ☐ Port d'une tenue de travail obligatoire |
| ☐ Astreintes | ☐ |