



**Contrat d'apprentissage**  
**Chargé des marchés publics (H/F)**  
Direction des affaires juridiques  
**APPDAJ 2020**

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, la Métropole du Grand Paris a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Un projet métropolitain définit les orientations de sa politique conduite dans le cadre des compétences définies par les lois NOTRe et MAPTAM. Zone dense urbaine de 814 km<sup>2</sup>, elle comprend 131 communes.

Elle se structure autour de 6 schémas directeurs : PCAEM, PMHH, PPBE, SCoT, SDEM, SMAN au service des 7,2 millions d'habitants métropolitains. Elle met en œuvre des politiques ambitieuses : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI), Zone à Faibles Emissions (ZFE), concours « Inventons la Métropole du Grand Paris », maîtrise d'ouvrage du futur Centre Aquatique Olympique pour les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.

Pour porter ces projets majeurs, la métropole s'appuie sur une administration de mission dont les services se développent et représenteront plus de 100 collaborateurs en 2020.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

## **CONTEXTE DU POSTE A POURVOIR**

La Direction des Affaires Juridiques est organisée en 2 pôles :

- **Un pôle du conseil juridique et des assemblées :**

Depuis sa création, se sont tenus à la métropole 26 conseils et 35 bureaux métropolitains, pour un total de plus de 700 délibérations votées par l'exécutif. La densité de ces travaux, ainsi que le développement des compétences de l'établissement font de l'accompagnement et du conseil juridique un enjeu majeur.

- **Un pôle de la commande publique :**

Depuis sa création, plus de 150 marchés publics et autres contrats ont été passés pour doter en supports d'achats l'ensemble des directions de la Métropole, tant pour son fonctionnement interne que pour l'exercice de ses compétences métropolitaines.

Le pôle est actuellement composé d'une Responsable, d'une chargée de la commande publique et d'un apprenti. L'apprenti travaillera sous l'autorité directe de la Responsable du Pôle commande publique.

## **MISSIONS ET RESPONSABILITES**

### **Missions et responsabilités**

Pleinement intégré à l'équipe et mise en responsabilité sur les domaines qui lui seront confiés, l'apprenti, en formation, est considéré comme un membre à part entière de l'équipe. L'équipe achats-marchés se renforce avec le recrutement en cours d'un nouveau chargé de mission dans le cadre d'une récente création de poste.

- Gestion des procédures liées aux marchés publics (rédiger les pièces administratives, publier les marchés

- publics, assurer le suivi des procédures jusqu'à la notification)
- Conseil auprès des services relatifs aux marchés publics (assurer l'adéquation entre le besoin des services et la rédaction des pièces administratives des marchés, expliquer les modalités de passation et de contrôle des marchés publics, accompagner les services dans certaines démarches préalables à la passation, aux négociations et à l'exécution du contrat)
- Aide à la réalisation d'études et d'outils d'aide à la décision (renseigner les outils de pilotage de l'activité, recenser les informations nécessaires à la réalisation du bilan annuel, collecter les informations juridiques pertinentes liées à l'activité)
- Archivage des marchés publics

## **PROFIL DU CANDIDAT (H/F)**

### **Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :**

- Maîtrise du cadre juridique et réglementaire des contrats publics,
- Technique de recherche documentaire, d'analyse et de traitement de l'information,
- Maîtrise des outils bureautique

### **SAVOIR FAIRE :**

- Planifier les procédures,
- Rechercher les solutions juridiques adaptées,
- Évaluer les risques liés aux marchés,
- Expliquer les modalités de passation et de contrôle des marchés,
- Identifier les évolutions majeures et leurs impacts juridiques pour la collectivité

Qualités recherchées : relationnelles, rédactionnelles.

### **Formation requise (ou diplôme) :**

Niveau master II « droit de la commande publique »

## **MODALITES DE RECRUTEMENT**

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : [recrutement@metropolegrandparis.fr](mailto:recrutement@metropolegrandparis.fr) avec impérativement la référence « **APPDAJ 2020** »

## **ACCES**

Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS  
Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)