

CENT QUATRE #104 PARIS

lieu infini d'art
de culture
et d'innovation
direction
José-Manuel Gonçalves

entrée du public
5 rue Curial
administration
104 rue d'Aubervilliers
75019 Paris
01 53 35 50 00
www.104.fr

Le CENTQUATRE-PARIS recrute

Juriste droit public / Gestionnaire marchés publics F/H

CDI

Référence : JURISTE

Le CENTQUATRE-PARIS est un établissement public de coopération culturelle de la Ville de Paris, espace de résidences et de production pour les artistes du monde entier. Pensé comme un abri des esthétiques artistiques et culturelles, élaboré sous des formes coopératives, il donne accès à l'ensemble des arts actuels au travers d'une programmation résolument populaire et contemporaine. Le CENTQUATRE-PARIS, à travers sa politique des publics, en appui sur ses choix artistiques, s'engage pour l'accessibilité de tous aux temps et espaces d'expression d'un mode de vie culturel. Situé au cœur d'un quartier populaire, il porte son action dans le cadre plus général du Grand Paris. C'est aussi un lieu à vivre avec des commerces et des espaces consacrés aux pratiques artistiques amateurs et à la petite enfance.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un juriste en droit public gestionnaire de marchés publics pour accompagner la Gouvernance de l'établissement et la bonne gestion des marchés publics.

Objectifs et Missions :

Rattaché-e à la Directrice des Ressources, en lien avec les acheteurs internes et la gestionnaire comptable, vous avez en charge de préparer et rédiger les marchés de travaux, de fournitures et prestations intellectuelles, de prestation de service, d'en assurer le suivi administratif et d'assurer le conseil juridique interne pour ce qui concerne le droit public.

A ce titre, vos principales missions sont :

Droit public – Gouvernance :

- Aide à la préparation des conseils d'administration (délibérations, constitution des dossiers...),
- Conseil juridique des directions en matière d'achat, de contractualisation et de conventionnement,
- Aide à la rédaction des conventions des occupations du domaine public,
- Formation des équipes sur les problématiques d'achat public,
- Relations avec le contrôle de légalité,
- Veille juridique,

Marchés publics :

• Instruction des dossiers

- Accompagnement des services prescripteurs dans la définition des besoins et choix de la procédure en relation avec les directions concernées,
- Rédaction des documents de consultation : cahiers des charges, avis de publicité, règlements de consultation,
- Participation au choix préalable (dont négociations éventuelles avec les candidats),
- Rédaction des rapports d'analyse des candidatures et du rapport de présentation,
- Procédures formalisées : rédaction et gestion administrative des convocations de la CAO, rédaction des procès-verbaux, dépôt des dossiers au contrôle de légalité,
- Coordination AMO,
- Conseil dans le choix des procédures, méthodes et rédaction de l'ensemble des documents du DCE,



- **Coordination et gestion administrative**

- Suivi du calendrier des marchés et retro plannings,
- Alerte des directions concernées sur les échéances et les seuils,
- Suivi du référentiel achats – nomenclature,
- Classement et archivage des dossiers (physique et électronique).

Missions complémentaires :

- Gestion de la licence entrepreneurs du spectacle,
- Gestion des signatures électroniques et délégations de signatures,
- ...

Profil recherché :

Formation supérieure en droit public, expérience significative de juriste en droit public.

Très bon relationnel, sens de la négociation, discrétion, disponibilité

Qualités rédactionnelles, sens de l'organisation et rigueur, esprit d'analyse,..

Une connaissance des EPCC serait un plus.

Recrutement

CDI dès que possible

Poste cadre, rémunération selon expérience.

Vous souhaitez nous rejoindre ?

Merci d'envoyer avant le 22 juillet votre CV + Lettre de motivation + prétentions salariales, à recrutement104@104.fr, sous la référence JURISTE.

Les candidatures incomplètes ne seront pas étudiées.