

N° 75 – Un·e juriste marchés publics (CDD, CDI, mutation)

Le Centre hospitalier intercommunal de Poissy-Saint-Germain-en-Laye (CHIPS) recrute un·e juriste en charge des marchés publics pour la fonction achat mutualisée dont il est responsable en tant qu'établissement support du groupement hospitalier de territoire (GHT) Yvelines Nord.

Le CHIPS est un établissement public de référence dans le soin, l'enseignement et la recherche. L'établissement compte 3 200 professionnels et est organisé en 8 pôles d'activités spécialisés dans la prise en charge des personnes à tous les âges de la vie. Sa capacité d'hospitalisation est déployés dans les Yvelines sur deux sites hospitaliers principaux, à Poissy et à Saint-Germain-en-Laye, et sur des sites périphériques (EHPAD, santé mentale).

Il est en direction commune avec le CH François Quesnay et le CH de Meulan-les Mureaux. Il est depuis 2016 l'établissement support du Groupement hospitalier de territoire des Yvelines Nord qui comprend les centres hospitaliers de Mantes-la-Jolie (CH François Quesnay), de Meulan-les-Mureaux (CHIMM), de Montesson (CH Théophile Roussel) et les EHPAD autonomes de Conflans-Sainte-Honorine et de Sartrouville.

MISSIONS

La mission consistera à mettre en œuvre les procédures de marchés publics et ainsi garantir la sécurité juridique des achats de la fonction achat du GHT.

- Apporter un conseil juridique, à la demande, aux acheteurs et services en matière de marchés publics pour définir les dispositions et outils juridiques les plus adaptés au projet achat considéré
- Elaboration des éléments clés du dossier de consultation en concertation avec le responsable achat et l'acheteur concerné pour le choix de la procédure et la pondération des critères de choix
- Elaborer des procédures, produire des documents types et contrôler leur bonne mise en œuvre
- Conseiller le directeur achat, les responsables de département achat, les acheteurs, etc. lors de la conception des stratégies achat et approvisionnement
- Réaliser la veille réglementaire sur les marchés publics : rechercher, sélectionner, capitaliser et diffuser les informations sur les marchés et la réglementation dans le domaine de l'achat public

ACTIVITES PRINCIPALES

- Elaborer et rédiger les pièces administratives de la commande publique à partir des éléments communiqués par l'acheteur
- Conseiller les acheteurs sur les procédures et les formes de contrats-marchés de la commande publique
- Piloter la procédure de passation du projet achat de la publication à la notification
- Exécuter les actes administratifs de la commande publique

APTITUDES

*** Savoir-faire**

- Rédiger un acte juridique
- Analyse une information, un document, une réglementation
- Conseiller
- Mettre en œuvre, une règle, une norme, une procédure
- Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité
- Travailler en équipe

*** Savoir-être**

- Être rigoureux
- Esprit d'équipe
- Esprit de synthèse
- Faire preuve de discrétion

*** Connaissances**

- Droit de la commande publique
- Techniques de rédaction
- Applications informatiques dédiées
- Règles de déontologie du domaine d'activité
- Environnement professionnel du domaine d'activité

NIVEAU

Bac + 4/5 droit des marchés publics

Contact

Merci de faire parvenir votre lettre de motivation et votre CV à la direction des ressources humaines, cellule recrutement et mobilité

- par courriel : recrutement@chi-poissy-st-germain.fr
- par courrier :
Centre hospitalier intercommunal de Poissy-Saint-Germain-en-Laye (CHIPS)
DRH - cellule recrutement et mobilité
CS 73082 - 78303 POISSY CÉDEX

Délais

Dès que possible. Urgent