

Juriste marchés (H/F)

Détail de l'offre

Informations générales

Société

SPL Val de Seine Aménagement

Direction de rattachement

Secrétariat général

Relations hiérarchiques

Responsable du service marchés

Description du poste

Société

La SPL Val de Seine Aménagement est chargée de l'aménagement de la ZAC Seguin Rives de Seine-anciens terrains des usines Renault à Boulogne-Billancourt.

Sur ce site industriel historique, un nouveau quartier s'anime et poursuit son développement. Cette opération porte sur la création d'un nouveau quartier de ville, sur 74 hectares, qui compte à ce jour 12 000 habitants et 10 000 salariés (15 000 à terme). Cet éco quartier est innovant notamment par son ambition urbaine, paysagère, architecturale et environnementale, son équilibre entre logements libres et sociaux, bureaux, espaces verts, commerces, équipements publics et la vocation culturelle exceptionnelle de l'île Seguin. Il contribue ainsi à créer un lieu de vie unique au cœur du Grand Paris.

La SPL est notamment chargée des missions suivantes sur la ZAC Seguin Rives de Seine :

- Piloter l'ensemble du développement de l'aménagement de l'opération
- Aménager les espaces publics de l'ensemble de la ZAC Seguin Rives de Seine
- Réaliser les équipements de proximité
- Coordonner les réalisations des constructeurs privés sur l'ensemble de la ZAC
- Mener des actions de concertation et de communication auprès des riverains (habitants, associations, commerçants, ...)

De même, la SPL a vocation à intervenir sur tout le territoire de GPSO et plus particulièrement sur celui de la Ville de Boulogne-Billancourt. Ainsi, elle poursuit son développement avec des opérations en mandat et des lettres de mission confiés par ses actionnaires.

Pour mener à bien ses missions, la SPL est composée d'une équipe de 31 collaborateurs.

Missions de base

En appui de notre Responsable du service marchés, il (elle) intervient auprès de l'ensemble des Directions de la société (opérations, développement, études urbaines, communication et concertation).

Le ou la candidat(e) retenu(e) agira sous la responsabilité de la Responsable du service marchés et aura pour principales missions :

1. Au titre de la commande publique

- Assister les directions métiers dans la définition des besoins,
- Organiser et sécuriser la passation, l'exécution et l'archivage de la commande publique,
- Planifier et contrôler les renouvellements de marchés dans une logique de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation des ressources,
- Élaborer les dossiers de consultation d'entreprises (DCE) hors pièces techniques,
- Organiser et gérer la mise à disposition des DCE et la réception des offres,
- Organiser et gérer les notifications ou rejets suite aux commissions.

2. Au titre de l'exécution des marchés

- Contrôler les ordres de service, avenants, bons de commande, marchés subséquents au regard des marchés,
- Conseiller et assister les directions métiers dans l'exécution des marchés.

3. Au titre des précontentieux et contentieux en lien avec la Direction juridique

- Contribuer au règlements amiables des conflits et situations précontentieuses,
- Préparer les dossiers contentieux à destination des avocats,
- Intervenir en interface avec les avocats et les directions métiers,
- Suivre les procédures.

4. Réaliser la veille juridique et la mise à jour des documents internes relatifs à la commande publique

5. Participer à la formation interne

- Initier et perfectionner les collaborateurs à la commande publique,
- Faire des focus sur des thématiques spécifiques,
- Diffuser l'actualité de la commande publique.

Type de Contrat

CDI

Profil

L'expérience et profil souhaité :

- Titulaire d'un BAC+5 avec spécialisation en commande publique,
- Cinq ans d'expérience sur un poste équivalent

Compétences attendues

- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Suite office) et métiers (AWS, Marco, ...),
- Connaissance des EPL, du secteur de l'aménagement et de la construction souhaitée.

Savoir-faire :

- Capacité à analyser, à identifier, à alerter, à proposer,
- Très bonnes qualités rédactionnelles,
- Esprit de synthèse,
- Disponible tout en respectant les priorités,
- Etre source de proposition d'amélioration.

Savoir être :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation,
- Posséder des qualités relationnelles, d'écoute, de diplomatie et de communication,
- Faire preuve de dynamisme et d'adaptation,
- Faire preuve de discrétion et avoir le sens de la confidentialité,
- Etre réactif,
- Etre fiable,
- Savoir contribuer à l'intelligence collective et participative.

Contact Val de Seine Aménagement

stephane.houles@spl-valdeseine.fr