

Juriste, Responsable des marchés publics (H/F)

Employeur

Mairie d'EPINAY-SUR-ORGE

Commune, EPINAY SUR ORGE, Essonne (91)



Située à 17 km au sud de Paris, au nord de l'Essonne, Epinay-sur-Orge fait partie de l'agglomération Paris-Saclay. Dans un cadre calme et verdoyant, la ville accueille plus de 11 000 habitants et mène de nombreux projets : révision du PLU, aménagement d'un nouveau quartier, construction d'une nouvelle école... Epinay-sur-Orge allie ainsi dynamisme et attractivité des agglomérations de la région parisienne avec la tranquillité et le confort de vie d'une ville à taille humaine.

Service	Services techniques
Grade(s)	Rédacteur ou attaché territorial
Famille de métiers	Administrative
Rôle principal	

Rattaché(e) au Directeur des finances, vous aurez en charge les sujets juridiques et les marchés publics. Ce poste pourra évoluer en fonction des besoins, du potentiel et des compétences du candidat retenu.

Missions

- Accompagner les services municipaux à la définition des besoins
- Planifier le lancement des marchés
- Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises (DCE)
- Suivi de l'exécution technique des marchés
- Gestion de la procédure de passation : Publication, rédaction de rapports d'analyses d'offres, notification ...
- Participation au suivi administratif et financier (suivi des marchés en cours et notamment des problèmes d'exécution, rédaction des avenants, règlement des litiges).
- Rédiger les rapports au vu des analyses réalisées par les services prescripteurs
- Gestion administrative des marchés : suivi des marchés en cours et notamment des problèmes d'exécution, avenant, décision de reconduction.
- Suivi des grands projets communaux, règlement des litiges.
- Suivi des contentieux (commande publique, urbanisme, environnement, fonction publique...) et des assurances.
- Organisation des commissions et réunions
- Veille juridique et aide à la décision en droit des collectivités territoriales.
- Sécurisation juridique des actes de la collectivité.
- Expérience et culture territoriale.

Profil du candidat

Compétences transversales :

- Autonomie dans l'organisation du travail.
- Force de proposition.
- Sens du travail en équipe.
- Aptitude à la collaboration avec les élus et les autorités de contrôle.
- Maîtrise du raisonnement juridique : esprit de synthèse, qualité rédactionnelle, recherches documentaires.
- Pratique de la résolution amiable des conflits.

Compétences juridiques :

- Droit public général (contrats administratifs, fonction publique, droit administratif, contentieux administratif, politiques publiques).
- Droit des collectivités territoriales.
- Droit de l'urbanisme/environnement.
- Droit de l'expropriation.

Compétences bureautiques :

- Utilisation de logiciels courants (Word, Excel, Power Point).
- Utilisation des plateformes Internet spécifiques à la dématérialisation des procédures administratives.

Profils recherchés

Issu d'une formation administrative vous disposez idéalement d'une première expérience réussie dans un poste similaire.

Vous disposez de connaissances sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et des services départementaux.

Vous connaissez la réglementation applicable aux marchés publics et avez des notions de comptabilité publique.

Vous avez le sens du contact et vous savez travailler en équipe et en transversalité.

Vous êtes capable d'adapter votre discours aux différents interlocuteurs.

Vous avez des connaissances sur les techniques d'analyse d'une information, d'un document, d'un dossier ou d'une réglementation ; les techniques de communication orale et de négociation.

Vous arrivez à identifier les urgences. Vous savez faire preuve de discrétion et d'initiative.

Poste à pourvoir le	15/11/2025
Type d'emploi	Recrutement par voie de mutation ou à défaut, contractuelle
Temps de travail	Temps complet sur 4.5 jours
	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h30 – 12h30 et de 13h30 à 17h45
	Mercredi : de 8h30 à 12h30 (mercredi après-midi non travaillé)



Envoyer CV et lettre de motivation

par voie électronique depuis le site

[ou à l'adresse recrutement@epinaysurorge.fr](mailto:recrutement@epinaysurorge.fr)

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

8 rue de l'Eglise

91360 EPINAY-SUR-ORGE