CAMPUS FRANCE

Détail de l'offre : Directeur/directrice adjoint(e) - Direction des affaires juridiques et des marchés

Recruteur	Etablissement public d'aménagement universitaire de la région Ile-de-France (EPAURIF)
Adresse	103, rue Réaumur
Code postal	75002
Ville	PARIS
Référence	25D1749205500
Titre de l'offre	Directeur/directrice adjoint(e) - Direction des affaires juridiques et des marchés
Description du poste	Le directeur adjoint seconde la directrice dans les missions suivantes. Il/elle contribue à la détermination de la politique d'achat de l'établissement et le contrôle de sa mise en œuvre. Dans cette perspective, il/elle aura à : - valider juridiquement les différentes phases des procédures d'achat, de l'expression du besoin à l'achèvement du contrat ; - conseiller et informer les services acheteurs sur le choix des procédures d'achat et les assister lors de leur déroulement (teneur des avis d'appel à la concurrence, montage des dossiers de consultation, analyse des candidatures et des offres, notification, réclamations, avenants, mesures coercitives etc..). Par ailleurs, il/elle intervient pour : - mettre en place des contrats et polices d'assurances souscrites par l'établissement, dans le cadre de ses activités de maître d'ouvrage ; - organiser la défense de l'établissement en cas de contentieux ; - assurer la veille juridique dans les secteurs susceptibles d'influer sur les activités de l'établissement public. Il/elle assure en propre les missions suivantes : - Mise en place et animation d'un comité stratégique des achats ; - Mise en place et suivi de la programmation pluriannuelle des achats ; - Participation à l'orientation stratégique de l'établissement et à sa mise en œuvre ; - Pilotage et animation de groupes de travail en lien avec les objectifs du Contrat d'Objectif et de Performance ou du Projet d'Etablissement de l'EPAURIF (développement durable, RETEX marchés…) ; - Elaboration de documents de références (clausiers-types, notes, fiches procédures…) ; - Formateur interne dans le domaine juridique et réglementaire (Code de la Commande Publique, outils informatiques juridiques etc. …)
Type de contrat	CDD
Télétravail	Tidak ada teleworking
Fonction	Administration / juridique
Possibilité de déplacement	Non
Description de la société	L'établissement public d'aménagement universitaire de la région Île-de-France (EPAURIF) a été créé le 1er septembre 2010 afin de faciliter la mise en œuvre du plan de rénovation de l'immobilier universitaire francilien. Il a notamment pour missions : - de piloter des études générales utiles à la mise en œuvre des implantations des activités d'enseignement supérieur, de recherche et des équipements de vie étudiante, en Île-de-France ; - d'accompagner les établissements d'enseignement supérieur et de recherche pour la réalisation de leurs opérations immobilières, à toutes les phases : programmation, conception, réalisation de travaux, mise en service ; - d'accompagner ces établissements pour la gestion et la valorisation de leur patrimoine immobilier. Soumis au Code de la Commande Publique, l'EPAURIF agit essentiellement en tant que maîtrise d'ouvrage déléguée et effectue ainsi des achats pour le compte de ses différents partenaires dans le cadre des opérations de travaux (marchés de prestations intellectuelles, de maîtrise d'œuvre, de service, de travaux). Plus ponctuellement, il intervient également en tant

	que conducteur d'opérations complexes (marchés de partenariat, contrats de promotion immobilière…). L'établissement dispose d'un budget de fonctionnement de 9 M□ environ, compte environ 75 agents et gère en 2025 un budget annuel d'opérations suivies en compte de tiers de l'ordre de 150 M□. Outre les marchés passés pour le compte de ses partenaires en tant que maître d'ouvrage délégué, l'EPAURIF effectue également des achats pour son fonctionnement propre. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à aller consulter notre site internet : https://www.epaurif.fr/
Localisation	PARIS
Code localisation	Union Européenne
Pays	France
Description du profil	Formation initiale : Bac+5 en management des achats ou en droit des achats publics ou équivalent. Une expérience de 5 ans minimum sur un poste d'expertise de la commande publique est souhaitée. Capacités et aptitudes requises du (de la) candidat(e) : • Très bonne maîtrise opérationnelle de la règlementation en matière d'achat public ; • Connaissance des règles et procédures contentieuses et assurantielles • Capacité à piloter et animer des projets transversaux ; • Esprit d'équipe, aisance relationnelle et qualités pédagogiques ; • Aptitude à l'encadrement ; • Excellente aisance rédactionnelle ; • Capacité d'analyse et de synthèse, • Capacité à rendre compte et à être force de propositions ; • Sens de l'initiative et de l'anticipation ; • Sens de l'organisation et rigueur dans les procédures ; • Maitrise avancée d'Excel. Une expérience en achat public, notamment en politique d'achat, stratégies d'acquisition et programmation des achats seraient un plus fortement apprécié. Les formations complémentaires nécessaires au développement des compétences de l'agent pourront lui être apportées à la prise de poste ou par la suite.
Secteur	Administration
Disponibilité	2 mois