



## Juriste commande publique

### CDI Temps partiel 50%

#### 1. L'Établissement Public d'Aménagement de Saint-Etienne

L'Établissement Public d'Aménagement de Saint-Etienne a été créé par décret le 25 janvier 2007. Il regroupe plus de 40 collaborateur(trice)s. Il se caractérise par la forte implication de tous ses maillons dans la réalisation de ses projets.

L'Établissement conduit 3 opérations d'aménagement majeures en ZAC (Châteaureux, Pont de l'Ane – Monthieu et Manufacture Plaine Achille) et des opérations de renouvellement urbain en quartiers anciens dans les quartiers Jacquard, Chappe Ferdinand Eden et Saint-Roch. Il participe également à des actions diverses de restauration de l'attractivité du centre-ville (résorption de friche urbaine, soutien à l'attractivité commerciale, ...). Il gère également deux filiales (1 SCI et 1 SAS) et notamment le patrimoine immobilier rattaché à chacune d'elle (bureaux et commerces). Son activité couvre l'ensemble de la chaîne de production de terrains aménagés, des études urbaines aux cessions de charges foncières en passant par les acquisitions et la réhabilitation foncières, la programmation des financements et des équipements publics, la réalisation des travaux correspondants. Il œuvre également en faveur de l'amélioration de l'habitat existant (OPAH-RU) et intervient également ponctuellement comme promoteur-investisseur dans des opérations de réhabilitation d'immeubles de logements ou de locaux d'activité.

Le projet conduit représente un investissement global de plus de 600 M€.

#### 2. Principales missions

Au sein du Secrétariat général, rattaché à la Responsable Achats, le(la) Juriste commande publique et exercera les missions suivantes :

**1 – Achats (Code de la Commande publique) :** dans ce cadre, le(la) Juriste commande publique et juridique exercera les missions d'un gestionnaire de la commande publique à savoir :

- Missions de conseil et d'accompagnement des acheteurs dans le cadre de la commande publique ;
- Participation à la planification des achats ;
- Rédaction des dossiers de consultation des entreprises et publication des marchés publics dans le cadre des différentes procédures ;
- Suivi administratif des procédures de passation des marchés publics : préparation/validation des décisions d'attribution, rédaction des courriers de notification du marché aux retenus et aux non retenus, vérification des candidatures, des pièces de marché avant signature ;
- Validation des marchés publics dans le logiciel de gestion financière GO7 et archivage ;





- Courriers de réponse en demande de motifs détaillés, communication CADA, avis d'attribution, rapport de présentation, exemplaire unique, mise à jour de modèles, préparation d'avenants.

### 3. Profil

Formation supérieure Master en droit public

Connaissances en droit de la commande publique.

Pratique exigée de la commande publique.

Expérience professionnelle minimum souhaitée de 2 ans, une expérience chez un bailleur social ou un aménageur serait un plus.

Connaissances des outils informatiques (logiciels bureautiques, de gestion, ...) exigées.

#### **Aptitudes, motivations et comportement professionnels attendus :**

Rigueur, méthode et sens de l'organisation, sont des qualités requises pour ce poste.

Qualité rédactionnelle obligatoire.

Capacité à travailler en équipe, à conseiller et à accompagner les différents opérationnels de l'EPA.

Polyvalence.

Compte tenu des aspects sensibles de certains dossiers traités, un sens de la retenue et une absolue discrétion, tant en interne qu'en externe, est nécessaire.

CDI - Temps partiel 50%.

Poste basé à Saint Etienne (Loire) à proximité de la gare de Châteaureux

Merci d'adresser une lettre de motivation + CV : [recrutement@epase.fr](mailto:recrutement@epase.fr)

