

## Poste juriste commande publique / droit public

Maximilien est le portail de dématérialisation de l'administration locale francilienne, reconnu comme un acteur clef de l'achat public et de l'e-administration en Île-de-France. Service public mutualisé, Maximilien fédère aujourd'hui 375 acheteurs publics (Le Conseil régional Île-de-France, plusieurs départements, la ville de Paris, des communes, des EPCI, des syndicats locaux...) pour lesquels il apporte de nombreux services : Accompagnement dans la prise en main de la plateforme de dématérialisation, formation, animation de groupes de travail...

Maximilien répond à des enjeux multiples : développer les usages numériques au sein des services publics locaux dans le but d'impulser l'e-administration par le biais des marchés publics, rendre les marchés publics plus accessibles aux entreprises et notamment les TPE/PME en leur proposant des services gratuits.

A ce titre, Maximilien **porte ou participe à de nombreux projets régionaux et nationaux** tel que le projet « Plan de Transformation numérique de la commande publique », ou la mission d'appui au développement des clauses sociales, en lien avec de nombreux partenaires.

Le GIP dispose d'une gouvernance partagée, les décisions importantes sont validées en Conseil d'Administration et en Assemblée Générale.

### Missions proposées :

Dans le cadre du développement du GIP et pour développer sa notoriété et son image, nous recherchons un-e juriste assurant le support de l'équipe sur les problématiques de gouvernance d'un groupement d'intérêt public, de commande publique en interne et au profit des membres du GIP Maximilien.

Par ailleurs, le GIP Maximilien est étroitement associé aux travaux du plan de transformation numérique de la commande publique (PTNCP) il vous reviendra donc d'assurer une veille sur les actualités jurisprudentielles et réglementaires pertinentes pour le fonctionnement de la plateforme et les bonnes pratiques à promouvoir auprès des membres du GIP Maximilien.

Il vous reviendra d'assurer les missions suivantes :

#### 1. Appui à la réalisation des achats du GIP Maximilien

Dans le cadre des besoins internes du GIP :

- Préparation et coordination des consultations ;
- Suivi des marchés en cours (papiers et électronique), classement selon le processus interne ;
- Comparaison et recherches de cahiers des charges, de bonnes pratiques ;
- Rédaction de clauses ;
- Utilisation de la plateforme pour la mise en ligne de consultations ;
- Appui particulier sur le suivi d'un important marché relatif au fonctionnement de la plateforme.

## **2. Accompagnement juridique aux usages numériques de la commande publique**

Le support juridique assuré par le GIP Maximilien est indissociable de la mise à disposition d'outils numériques mutualisés de passation de contrats de la commande publique, à ce titre :

- L'administration mutualisée de l'outil REDAC est un premier pilier important comprenant : la mise à jour des clauses et canevas au profit d'acheteurs ayant des besoins de trames et d'accompagnement pour leurs pièces administratives et réalisation de formations sur l'outil à destination des membres ;
- Accompagner la montée en compétences Marchés Publics des adhérents du GIP : assistance dans la gestion opérationnelle de la passation d'une consultation sur MAXIMILIEN ;
- Maîtrise des outils numériques de passation et analyse des risques juridiques associés à tout type d'évènement sur la mise en concurrence ;
- Support juridique du marché public de tierce maintenance applicative de la plateforme Maximilien ;
- Prise en main de la problématique RGPD dans le champ de la commande publique.

## **3. Réalisation de notes et études juridiques, remontées de bonnes pratiques pour les besoins du GIP, aide à la rédaction de délibération**

- Recherches ponctuelles sur des questions juridiques marchés ou liées à l'organisation du GIP (droit de la fonction publique, droit applicable aux GIP, finances publiques...) ;
- Support juridique sur les problématiques de développement durable dans la commande publique pour les deux missions relatives aux achats responsables portées par le GIP Maximilien (MACS et MAPCE) ;
- Aide à la préparation de délibération des instances de gouvernance du GIP Maximilien ;
- Aide à la préparation d'ateliers thématiques (achats responsables, dématérialisation...) ;
- Mise à jour éventuelle du site collaboratif destinée aux membres ;
- Appui possible à la mise à jour de règlements internes au GIP.

### **Profil recherché :**

- Master II droit public, droit public des affaires, contrats et partenariats publics privés ou équivalent ;
- Idéalement 1 à 3 ans d'expérience en collectivité ;
- Aisance à l'oral, expression claire en public ;
- Rigoureux(se), autonome et doté(e) d'un sens des initiatives ;
- Qualités rédactionnelles, esprit de synthèse ;
- Intérêt pour l'administration publique, les marchés, les outils numériques ;
- Aisance sur les outils informatiques ;
- Intérêt pour la conduite de projet.

### **Modalités de recrutement :**

- Rédacteur (B), Attaché (A) ;
- Temps plein ;
- Mise à disposition, détachement, recrutement direct par CDD de 36 mois ;
- Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine ;
- Lieu de travail : 2 rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine.

### **Contact :**

Envoyez votre candidature avant le 29 juillet 2022 à : [contact@maximilien.fr](mailto:contact@maximilien.fr)