



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

A propos du campus de la Porte Dauphine : *Situé au cœur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.*

Rattaché à la Direction Financière de l'Université, le service achats-marchés est composé de deux personnes – le chef de service et son adjointe – sous la responsabilité de la Directrice Financière adjointe en charge du pilotage de la commande publique.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le juriste marchés publics conçoit, propose et réalise les opérations liées à la mise en œuvre de la politique achat, intégrée au plan d'actions stratégiques de l'Université Paris-Dauphine - PSL ; il passe, contractualise et assure le suivi des marchés et contrats correspondants. Il participe également tant à la programmation des achats qu'au reporting des activités du service.

Outre la sécurisation des procédures de la commande publique et la gestion des contentieux, le(la) juriste marchés publics participe à l'amélioration de la performance des achats, à la favorisation de l'accès des PME à la commande publique et à la mise en place d'une démarche éco et socio-responsable

Activité 1 : Le juriste marchés publics est acteur de la commande publique ; à ce titre, il prépare, rédige et passe les marchés de fournitures, services et travaux

Plus précisément, il :

- réalise un recensement des besoins et participe à sa rationalisation,
- choisit, planifie la procédure de passation adaptée et le montage contractuel retenu,
- élabore le Dossier de Consultation des Entreprises,
- procède à la publication de la consultation,
- répond, en lien avec le(s) service(s) prescripteur(s), aux différentes questions des candidats,
- réceptionne les offres, élabore et dresse les PV d'ouverture,
- organise la(es) Commission(s) d'Analyse des Offres et en rédige le(s) compte(s) rendu(s),
- analyse les candidatures,
- contrôle l'analyse des offres produite par le(s) service(s) prescripteur(s),
- procède à la publication de l'avis d'attribution et à la publicité du contrat.

Le juriste marchés publics a également un rôle d'acheteur ayant pour mission, notamment, d'introduire une démarche achat responsable et d'optimisation des coûts.

Plus précisément, il :

- réalise une étude du secteur économique concerné et un sourçage des acteurs présents sur le marché, avant lancement d'une consultation,
- pilote la phase de négociation éventuellement prévue dans la procédure de consultation retenue,
- introduit des leviers relatifs aux 5 axes de la performance achat
- étudie les possibilités/opportunités de constitution de groupements, notamment au sein de PSL, d'adhésion à des groupements constitués et de recours aux centrales d'achat.

Le juriste marchés publics est un juriste en charge, enfin, d'assurer la sécurisation des procédures et la gestion des contentieux.

Plus précisément, il :

- assure une veille réglementaire, jurisprudentielle,
- rédige des notes et apporte des conseils.

Activité 2 : Le juriste marchés publics assure un suivi juridique et financier de l'exécution des marchés de fournitures, services et travaux et autres contrats publics

Plus précisément, il :

- procède au maquettage des nouveaux marchés dans l'outil de gestion financière,
- veille à la réalisation de l'engagement juridique correspondant et des opérations financières connexes,
- assure la diffusion interne des documents contractuels et leur sauvegarde,
- réalise les tableaux de suivi juridique et financier des marchés,
- procède à l'archivage des procédures achevées et des marchés exécutés,
- valide la grille d'analyse des mises en concurrence réalisées par les services déconcentrés et la qualité des pièces justificatives,
- peut être amené(e) à valider les engagements juridiques d'un montant supérieur à 10 000 € HT,
- valide les commandes particulières réalisées en ligne.
- procède à la rédaction des reconductions et des avenants,
- met en œuvre les clauses contractuelles,
- procède à la vérification de l'application de la formule de révision des prix prévue et des indices usités,
- assure le suivi de la computation de seuils des groupes de marchandises.

Activité 3 : Le juriste marchés publics est acteur de la professionnalisation de l'achat ; à ce titre, il(elle) :

- participe à la création et à la mise à jour de la cartographie des achats,
- participe à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique achat et du plan d'actions achat,
- participe à l'élaboration des méthodes, outils d'analyse et indicateurs,
- participe aux actions de formation,
- contrôle régulièrement la bonne application des règles, rend compte et porte les litiges à l'arbitrage de sa hiérarchie,
- aide à mettre en place un contrôle interne comptable et financier efficace.

Rattachement hiérarchique

Le poste est placé sous l'autorité du Responsable du Service Achats-Marchés.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Savoir faire

Réglementation et contentieux métier (droit administratif, droit de la commande publique, droit des contrats, CCAG...).

Techniques d'achat et d'analyse des offres.

Statut, fonctionnement et réglementation financière d'un EPSCP. Règles et enjeux du contrôle interne.

Savoir communiquer, convaincre, animer des réunions, négocier, rédiger, former

Être force de proposition

Savoir travailler en autonomie (en mode projet), en équipe et en réseau

Savoir rendre compte de son activité et de ses difficultés à sa hiérarchie, notamment en termes de respect des délais

Savoir mettre en pratique ses connaissances avec pragmatisme et discernement

Respecter la confidentialité des échanges et des décisions

Maîtrise du Pack Office

Connaissance d'un profil acheteur de type PLACE

Expérience sur un poste similaire souhaité

Savoir être

Avoir une bonne capacité d'investissement, organisationnelle, de priorisation, d'analyse et de synthèse

Avoir le sens de la rigueur et de la probité

Avoir une excellente maîtrise de l'expression orale et écrite

Etre doté d'un excellent relationnel et de diplomatie

Être facilitateur/pédagogue, savoir accompagner le changement en interne, écouter et rassurer

Avoir le sens du service et une appétence pour la mise en place d'une démarche qualité

Etre curieux

Informations RH

Type de contrat : Titulaire ou Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;

Catégorie / Corps : Catégorie A équivalent IGE ;

Rémunération : INM 546/592 soit 2770€/3000€ brut/mois + prime de fin d'année ;

RIFSEEP : Groupe 2

Temps plein : 35h hebdo du lundi au vendredi ;

45 jours de congés payés ;

Télétravail : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 3 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;

Localisation du poste : Paris 75016 - Site : Campus de la porte Dauphine ;

Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible

Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que

Crèche

Offres de restauration

Billetterie Loisirs

Salles de sport

Contrat collectif obligatoire mutuelle (prise en charge 50% garantie socle)

Transport et mobilité durable

Un Accompagnement personnalisé

Accompagnement à la prise de poste

Formations via notre Ecole interne

Préparation concours

Développement des compétences et de la carrière

LinkedIn Learning

Non-discrimination, ouverture et transparence

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

lv2z293yms5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Référence
lv2z293yms

PUBLIÉ LE 02/10/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

