

## Offre d'emploi : chargé.e des affaires juridiques et des marchés publics (H / F)

Type de contrat : <b>CDD</b>	Type de poste : <b>catégorie A</b>	Formation requise : <b>BAC + 3 minimum en droit public</b> <b>Expérience souhaitée</b>
Durée du contrat : 2 ans	Rémunération : <b>Grille de l'établissement</b>	Prise de fonction : <b>dès que possible</b>

L'Université de Lyon, communauté d'universités et d'établissements créée par décret du 4 février 2015, regroupe 11 établissements d'enseignement supérieur et de recherche, le CNRS et plusieurs établissements associés.

### DESCRIPTION DU POSTE

---

**Organisation du travail :** temps complet (37 heures hebdomadaires)

**Lieu de travail :** Université de Lyon – 92 rue Pasteur – Lyon 7<sup>ème</sup> arrondissement

**Missions principales : sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services – au sein de la direction ressources**

Le service juridique est composé de 2 agents.

#### 1 – Affaires juridiques

Expertise en droit administratif – prévention des risques juridiques et des contentieux, gestion des contentieux

Rédaction des actes juridiques

Élaboration des conventions

Veille juridique et diffusion des informations

Lien avec les services ministériels et les établissements de la COMUE

Gestion des instances de la COMUE – opérations électorales, organisation et suivi des instances (ordres du jour, délibérations, publications, procès-verbaux, etc.)

#### 2 – Marchés publics

Définition et pilotage des procédures d'achat

Conseil auprès des services

Élaboration des dossiers de la consultation à la notification

Suivi des méthodes, des outils d'analyse et mise à jour des tableaux de bord

Gestion de l'exécution

## PROFIL RECHERCHE

---

### Savoirs :

#### 1 – Affaires juridiques

Connaissance approfondie du droit administratif

Connaissance du contentieux administratif

Connaissance des institutions françaises, européennes et internationales

Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche

Connaissance générale du droit public européen et international

#### 2 – Marchés publics

Connaissance approfondie de la réglementation en matière de commande publique et des techniques de négociation

Connaissance des opérations budgétaires et comptables liées aux marchés publics

Connaissance des domaines de l'achat public

Connaissance générale du contentieux de l'achat public

### Savoir-faire :

Analyse et rédaction juridiques

Structuration et planification

Établissement de bilans et statistiques

Utilisation des outils multimédias, informatiques et bureautiques

### Savoir-être :

Réactivité, disponibilité, capacité à travailler en équipe

Capacité à communiquer et à rendre compte

Capacité à la négociation

Rigueur et discrétion

## CANDIDATURES

---

### Renseignements sur le poste : Sophie Duwelz (personne à contacter)

[sophie.duwelz@universite-lyon.fr](mailto:sophie.duwelz@universite-lyon.fr)

### Envoi des candidatures :

lettre de motivation + CV **exclusivement par e-mail avant le 02/01/2017 minuit** à [rh.recrutement@universite-lyon.fr](mailto:rh.recrutement@universite-lyon.fr) et [sophie.duwelz@universite-lyon.fr](mailto:sophie.duwelz@universite-lyon.fr).