



**Juriste marchés H/F**  
Strasbourg, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international.  
Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Nous recherchons un(e) :

**Juriste marchés H/F**

**Votre mission :**

Rattaché(e) au service achats, vous êtes en charge de l'analyse et du contrôle juridique des contrats, de la sécurisation et du suivi des procédures de passation de marchés, de l'assistance et du conseil auprès des services sur les aspects juridiques de leurs activités.

Les principales missions sont les suivantes :

- Rédaction des pièces types des marchés en lien avec les services de l'entreprise
- Préparer et organiser les commissions d'appel d'offres et comités techniques
- Assister les services dans l'analyse des offres et des candidatures
- Gérer les procédures de signature et de notification des marchés
- Suivi de l'exécution des marchés : modifications (avenants...) et litiges (procédures de précontentieux, contentieux, judiciaire...)
- Conseiller sur les montages juridiques les plus appropriés pour chaque demande
- Assurer une fonction de veille juridique dans le domaine de la commande publique et proposer des adaptations dans les modes de fonctionnement au regard de l'évolution de la réglementation.

**Votre Profil :**

De formation BAC+5 dans le domaine juridique, vous justifiez d'une première expérience professionnelle à un poste similaire, dans une administration, une structure publique ou une collectivité, un cabinet juridique (avocat, notaire...) ou en entreprise. Une orientation en droit public sera privilégiée.

Informations complémentaires :

**Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI

- Rémunération selon profil
- Statut cadre + RTT
- Avantages entreprise ( tickets restaurants, CSE, primes...)

Lieu : Strasbourg (67)

**Référence**

24102414220

**Date de publication**

24/10/24

**Entreprise**

Harry Hope

**Région**

Grand-est

**Ville**

Strasbourg

**Secteur**

Administration Et Juridique

**Type de contrat**

- Temps plein
- CDI