

**AVIS DE VACANCE D'EMPLOI
CDI
Ouvert en interne et en externe**

**Date d'émission de l'avis : 15 juillet 2024
Validité : 15 août 2024**

**EST DECLARE VACANT UN POSTE DE
CHEF DU SERVICE JURIDIQUE (H/F)
AUPRES DU SECRETAIRE GENERAL**

Environnement :

Le Domaine national de Chambord, créé par l'article 230 de la loi du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux, est un établissement public national à caractère industriel et commercial. Son décret statutaire n°2005-703 du 24 juin 2005 précise les missions qui lui ont été conférées. Le décret n°2018-432 du 1er juin 2018 institue le rattachement du grand parc du domaine de Rambouillet au Domaine national de Chambord. Pour plus d'informations, les rapports d'activités sont disponibles sur le site internet de Chambord : www.chambord.org. Près de deux millions de personnes fréquentent chaque année le Domaine national de Chambord.

Contexte

Le 14 mars 2024, le conseil d'administration du Domaine national de Chambord a adopté à l'unanimité le nouveau projet d'établissement 2025-2030. Ce projet répond à des enjeux stratégiques renouvelés, notamment en matière d'amélioration du fonctionnement interne et de renfort des équipes de soutien. Afin de sécuriser la passation des marchés publics et la rédaction des différents contrats passés par l'établissement, un service juridique est créé au sein du Secrétariat général.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité de la Secrétaire générale, le/la chef(fe) de service juridique aura pour fonction l'élaboration et la passation des marchés publics pour l'ensemble des directions et encadrera une personne chargée des achats publics.

Activités principales :

Marchés publics :

- Piloter les marchés (calendrier, priorité, moyens, risque, ...)
- Rédaction des pièces administratives des contrats et contrôle des pièces
- Suivi ou supervision des procédures de publicité, de mise en concurrence et d'attribution
- Préparer et mener les négociations prévues dans les marchés
- Conseiller le commandement dans le cadre de tous les actes de la commande publique
- Assurer une veille juridique

Affaires juridiques :

- Vérifier la qualité rédactionnelle des contrats et conventions
- Suivi des contentieux et des sinistres en assurance

Qualités requises :

- Maîtrise du droit de la commande publique, des procédures précontentieuses et du droit public
- Connaissances générales en droit administratif
- Être force de proposition dans l'amélioration des procédures, documents types, ...
- Connaissance d'une plateforme de marchés
- Aptitude rédactionnelle
- Connaissance des outils bureautiques

Savoir être :

- Autonomie dans l'organisation du travail, sens de l'initiative
- Discrétion professionnelle
- Rigueur
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en équipe

Profil du candidat

Formation : MASTER 2 pro droit des contrats publics ou en droit public

Expérience préalable de 5 ans sur un poste similaire en secteur public souhaitée.

Catégorie du poste :

CDI de droit privé à temps plein à pourvoir au 1^{er} janvier 2025.

Statut Cadre / possibilité d'adhérer à l'accord forfaits jours / possibilité de télétravail partiel

Rémunération :

A partir de 3 000 € brut mensuel - 36K€ annuel (niveau 6 coefficient 79 de la grille salariale en vigueur).

Titres restaurant / Mutuelle et Prévoyance / Intéressement / Compte épargne temps / Retraite supplémentaire Cadre

Les candidatures devront être adressées par courrier au service Ressources Humaines : Domaine national de Chambord, Château de Chambord, 41250 Chambord ou par mail à ressourceshumaines@chambord.org

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès Mme Valérie BORIONE, secrétaire générale, au 06 45 71 96 35.