Juriste Marchés

Référence de l'offre : 2025/21

SOCIETE

Entreprise immobilière de 200 collaborateurs, **HABITATION MODERNE** allie les qualités de **constructeur, de bailleur et de gestionnaire de biens** au service de la production de logements et de locaux tertiaires sur le territoire de l'Eurométropole, en intervenant sur les projets et secteurs majeurs de développement urbain.
Les **valeurs d'engagement sociétal, de proximité et de qualité**, tout en développant un **souci d'innovation,** sont les moteurs d'un développement soutenu.

Habitation Moderne recherche dans ce cadre un **Juriste Marchés (H/F) en CDI**

MISSIONS PRINCIPALES

Vos missions principales sont donc les suivantes :

Au sein du Secrétariat Général et rattaché(e) au responsable du service marchés, vous contribuez activement à la sécurisation juridique des procédures d'achat, à en faire un véritable levier de performance, d'innovation et de durabilité, et à la mise en œuvre de la stratégie d'achats d'Habitation moderne.

Vous êtes l'interlocuteur de référence pour la rédaction, la relecture et le contrôle juridique des pièces de marchés (règlement de consultation, CCAP, etc.).

- Vous jouez un rôle central dans la préparation, l'organisation et le suivi des procédures de passation, y compris les commissions d'appel d'offres.
- Vous accompagnez les différents services dans l'analyse juridique de leurs besoins et dans le choix des procédures adaptées.
- Vous apportez conseils et support sur l'exécution des marchés, notamment en matière d'avenants, de litiges ou de contentieux.
- Vous intervenez sur la gestion administrative et informatique des marchés via le progiciel dédié.
- Vous assurez une veille juridique et réglementaire régulière, et contribuez à la diffusion de l'information aux différents services de l'organisme.
- Vous participez à l'amélioration des process d'achat au sein de la société.

PREREQUIS/CONDITIONS D'ACCES

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 en droit, idéalement avec une spécialisation en commande publique.

- Une expérience significative (3 ans) dans un poste similaire, sera appréciée.
- Vous faites preuve de rigueur, de réactivité et d'une grande capacité d'analyse.
- Vous disposez d'un bon relationnel et savez-vous adapter à vos interlocuteurs.
- Vous êtes autonome tout en appréciant le travail en équipe.
- Vous êtes organisé(e), méthodique, et respectueux(se) de la confidentialité.

CANDIDATER

Merci d'envoyer votre CV **et** votre lettre de motivation à la Direction des Ressources Humaines par courrier ou par mail à l'adresse candidature@habitationmoderne.org.