

**La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau
recherche :**

Un(e) Apprenti Juriste chargé(e) de la Commande publique (F/H)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte 70 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, à 40 minutes de Paris.

L'agglomération propose un contrat d'alternance pour Un(e) Apprenti Juriste chargé(e) de la Commande publique (F/H), qui intégrera une structure à taille humaine, dynamique, nécessitant polyvalence et adaptabilité.

Vous êtes à la recherche d'un apprentissage pour la rentrée 2025 et souhaitez acquérir une expérience enrichissante dans la commande publique ? Vous êtes invité (e) à déposer votre candidature pour cette offre.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Responsable du service Commande Publique et Achat, l'Apprenti sera chargé(e) des missions suivantes :

Analyse des besoins :

- Étudier les besoins, participer à la définition de la stratégie achat, effectuer le *sourcing* et le *benchmark*, proposer le montage juridique adapté.

Accompagnement et conseils :

- Conseiller sur les règles de la commande publique ;
- Répondre aux questions juridiques liées aux marchés publics (Code de la commande publique, Code du travail, Code général des collectivités territoriales, CCAG et autres textes) ;
- Effectuer une veille juridique et analyser les évolutions du secteur.

Rédaction :

- Rédaction de marchés publics ;
- Rédaction de certains actes de procédure (rapports, courriers, acte de sous-traitance, avenants, nantissement...etc.).

Sensibilisation et professionnalisation :

- Participer à la création et à l'animation d'ateliers sur les bonnes pratiques en achats publics ;
- Contribuer à la conception de supports de formation clairs et accessibles.

Autres missions :

- Contribuer au suivi des activités et des tableaux de bord du service ;
- Agir sur les logiciels métiers et plateforme de dématérialisation ;
- Assister à la préparation de différentes Commissions, réunions, etc.

COMPÉTENCES

- Savoir analyser, rédiger des notes, synthèses et argumentaires ;
- Disposer de réelles qualités rédactionnelles ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Savoir vulgariser des sujets techniques ;
- Être rigoureux et organisé ;
- Être doté d'un bon relationnel et d'un bon sens de la communication ;
- Être force de proposition ;
- Maîtrisez les outils technologiques et bureautiques (Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

PROFIL

Vous préparez un Master 1, un Master 2, une Licence en droit ou une Licence professionnelle Métiers des administrations et collectivités territoriales

Spécialités : droit public, droit public des affaires, achats publics ou équivalent, droit des collectivités territoriales, management public ou équivalent

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau et déplacements en extérieur exceptionnels, principalement au sein du territoire.
- Permis B non obligatoire.
- Lieu du stage : CA du Pays de Fontainebleau, 80 route du port de Valvins – 77920 Samois-sur-Seine
- Temps de travail : 35 heures/semaine
- Durée : 1 an renouvelable
- Remboursement 75% du Pass Navigo (le cas échéant)

Candidature à transmettre avant le : 1^{er} juin 2025
Prise de Poste : septembre 2025