

Juriste en droit public et marchés publics



Fonction	Juriste en droit public et marchés publics
Statut & rattachement	Fonctionnaire ou agent contractuel de catégorie A Rattaché(e) au secrétariat général, et placé(e) sous l'autorité du/de la Responsable du pôle Affaires Juridiques et Marchés Publics, le juriste est membre d'une équipe de trois personnes, composée d'un acheteur, d'un juriste et d'un responsable de pôle.
Lieu	Aéroport de Paris-Le Bourget
Musée de l'air et de l'espace	<p>Ouvert au public en 1921, le musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde. C'est un des plus riches notamment en ce qui concerne les collections relatives à l'aérostation et aux débuts de l'aviation.</p> <p>Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'État ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Le musée conserve des documents, des objets d'art et des matériels aéronautiques et spatiaux de toutes nationalités en raison de leur valeur historique, scientifique ou technique.</p> <p>Le musée a traversé une période de grands travaux : les salles consacrées à la période des pionniers de l'aérostation à la fin du XVIIIe siècle jusqu'à la fin de la Grande Guerre ont été réouvertes avec une nouvelle muséographie fin 2019.</p> <p>Musée de site, sur la plateforme aéroportuaire du Bourget – premier aéroport d'affaire d'Europe – il est un musée d'histoire, de sciences et de techniques, et devient un élément structurant du projet de création d'un pôle aéronautique dans le cadre du Grand Paris tout en étant un des éléments majeurs des structures culturelles du département de Seine-Saint-Denis.</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les procédures de passation et d'exécution des contrats de la commande publique• Assister et conseiller les services sur l'ensemble des aspects juridiques• Assurer un rôle d'observation et d'alerte auprès des responsables du musée.• Appuyer le responsable du pôle sur certaines missions
Missions	<p>Marchés publics et délégations de service public :</p> <ul style="list-style-type: none">• Rédiger et préparer, en lien avec les services prescripteurs les pièces administratives et procéder au contrôle des pièces financières• Aider les différents services pour établir les cahiers des charges• Planifier les procédures de marchés publics (passation, notifications, ...)• Assurer le suivi juridique de l'exécution des marchés publics ou de délégations de service public• Archiver les pièces de passation et d'exécution des marchés publics. <p>Contrats et conventions :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger les conventions et les contrats (autorisations d'occupation temporaire du domaine public, locations d'espaces lors du Salon International de l'Aéronautique et de l'Espace, cessation de biens, ...). • Gérer les différents contrats d'assurance. • Archiver les conventions passées par l'établissement. <p>Précontentieux et contentieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et traiter les dossiers de précontentieux et contentieux en collaboration avec le responsable du pôle. <p>Conseil et veille juridique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un rôle de conseil et d'assistance juridique auprès de la direction et des services de l'établissement. • Assurer la veille juridique de l'établissement. • Assurer l'analyse des risques juridiques en collaboration avec le responsable du pôle
Formation	<p>De formation juridique de type Bac + 4 à Bac + 5 en droit public et/ou droit des contrats publics</p> <p>Maîtriser la réglementation de la commande publique</p> <p>Justifier d'une première expérience professionnelle significative qui permet d'intervenir de manière opérationnelle sur l'ensemble du processus de la commande publique.</p> <p>Une compétence en matière de propriété intellectuelle serait un plus.</p>
Compétences requises	<p>Esprit d'équipe</p> <p>Rigueur, réactivité, discrétion</p> <p>Sens pratique et capacité d'organisation</p> <p>Qualités rédactionnelles et relationnelles</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques et capacité à développer l'usage des outils existants</p> <p>Capacité à aider au portage de projets</p> <p>Sens du relationnel et de la pédagogie</p> <p>Aptitude à la négociation au sens du service public</p>
Avantages	<p>Télétravail jusqu'à 2 jours par semaine lorsque les missions le permettent</p> <p>Remboursement à hauteur de 75 % des frais de transports</p> <p>Navette reliant directement le musée à la station du RER B Le Bourget matin et soir en semaine</p> <p>Restaurant du personnel sur le site du musée à tarif attractif</p> <p>Réductions à la boutique du musée</p>
Vacance du poste	2 février 2026

Date limite de dépôt de candidature : Le 15 février 2026

Merci de faire parvenir impérativement une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence : VP 2026 – 1 Juriste marchés publics (H/F).

Poste ouvert aux contractuels - CDD de 3 ans.

Le musée de l'Air et de l'Espace s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la prévention des discriminations pour les recrutements. Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

