

## Apprenti.e Juriste Commande Publique F/H

**Statut :**

Contrat d'apprentissage – 1 an

**Salaire :**

Basé sur la convention collective

**Prise de Poste :**

Septembre - Octobre 2025

**Lieu de travail :**

19 boulevard Henri IV – 75004  
PARIS

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Au sein de la Direction Juridique composée d'un Directeur, d'une juriste et d'une gestionnaire marchés, l'alternant.e pourra mettre en application les enseignements théoriques qu'il (ou elle) aura reçu en participant aux activités de soutien, de contrôle et de conseil, notamment en matière de droit de la commande publique pour le compte du GIE PariSeine et ses membres.

Plus d'information sur [PariSeine.fr](https://pariseine.fr)

### À PROPOS DE PARISEINE

Le Groupe PariSeine, acteur clé des projets urbains du Grand Paris, recherche de nouveaux talents pour renforcer son équipe. En tant que leader dans la réalisation de projets innovants à forte valeur sociale et environnementale, nous nous engageons à améliorer le cadre de vie urbain.

Gestionnaire exploitant de sites emblématiques tels que le Front de Seine Beaugrenelle et le Forum des Halles, nous mettons en commun nos compétences au sein du GIE PariSeine pour développer l'activité de nos structures fondatrices : la SEM et la SPL PariSeine.

PariSeine est engagée dans une démarche climat et solidarité (la DéCliSoP) et est certifiée ISO 9001-14001.

Afin de renforcer son équipe, Maxime DA SILVA recherche pour la direction juridique un.e apprenti.e Juriste Commande Publique d'une durée d'1 an en contrat d'apprentissage.

En coordination et sous la responsabilité de la Juriste.

### MISSIONS ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Suivre avec la Juriste et la gestionnaire marchés les procédures de passation de l'ensemble des marchés lancés par la société pour son propre compte ou pour le compte de ses membres, et à ce titre notamment
  - Participer au contrôle des pièces constitutives des marchés rédigées par les opérationnels,
  - Intervenir dans la rédaction des avis de publicité et procéder à la mise en ligne des consultations,

- Assurer le suivi des consultations en cours (questions-réponses, additifs éventuels, réception des offres, ...)
- Participer à l'organisation des commissions d'appel d'offres,
- Vérifier l'analyse des offres rédigées par les opérationnels au regard des critères de sélection énoncés dans le règlement de la consultation,
- Rédiger les lettres de rejet et de motifs de rejet, de notification des marchés,
- Rédiger le rapport de présentation au préfet dans le cadre du contrôle de légalité des marchés publics,
- Vérifier les dossiers de sous-traitants et agréments,
- Procéder à la veille juridique et organiser sa transcription,
- Mettre à jour des modèles de documents, suivre et mettre en place des tableaux de bord éventuels, ...

L'alternant.e participera également ponctuellement en fonction des besoins aux missions en lien avec l'ensemble des sujets juridiques abordés au sein de la Direction juridique (droit des sociétés, droit commercial, suivi des contentieux, ...)

L'ensemble des actions conduites amèneront l'alternant.e à collaborer avec l'ensemble des directions opérationnelles.

## **PROFIL**

En cours de formation universitaire en Droit, Economie, Gestion avec idéalement une spécialisation en Droit Public (droit public des affaires) – Master 2 idéalement

Rigoureux.se, structuré.e et organisé.e, vous appréciez le travail en équipe et souhaitez apprendre au sein d'une équipe motivée et attentive au travail collaboratif.

Doté.e d'une grande curiosité intellectuelle et d'une sérieuse volonté d'apprendre, vous souhaitez développer vos compétences juridiques dans le contexte de l'immobilier et de l'aménagement urbain.

Bonne qualité rédactionnelle impérative.

Rejoignez-nous pour concevoir des projets à haute valeur d'usage, gérer des projets passionnants et contribuer au développement de la ville de demain !

**Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [recrutements@pariseine.fr](mailto:recrutements@pariseine.fr)**