



Château de Chantilly
INSTITUT DE FRANCE

FICHE DE POSTE

CADRE REMPLI PAR LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Employeur : INSTITUT DE FRANCE

Affectation : DOMAINE DE CHANTILLY – 60500 CHANTILLY

Implantation géographique : 60500 CHANTILLY

Intitulé de l'emploi : ALTERNANT/STAGIAIRE COMMANDE PUBLIQUE

Statut ou corps :

Catégorie hiérarchique :

Poste à pourvoir à compter du : Dès que possible

Descriptif de l'employeur

Depuis 1795, l'Institut de France propose aux cinq académies (française, inscriptions et belles-lettres, sciences, beaux-arts, sciences morales et politiques) un cadre harmonieux pour travailler au perfectionnement des lettres, des sciences et des arts, à titre non lucratif. Grand mécène, il encourage la recherche et soutient la création à travers la remise de prix, de bourses et de subventions. Il est également le gardien d'un important patrimoine, à commencer par le Palais du quai de Conti, quatre bibliothèques, et de nombreuses demeures et collections (le château de Chantilly, le musée Jacquemart-André, la villa Kérylos ...) L'Institut de France et les cinq académies accueillent de nombreuses personnalités comme le Président de la République, des membres du gouvernement, des personnalités françaises, des chefs d'état et personnalités étrangères et enfin les membres de l'Institut pour leur séance hebdomadaire.

L'Institut de France reçoit également des libéralités (dons et legs) et dans ce cadre, abrite de nombreuses fondations.

Pour de plus amples informations : <http://www.institutdefrance.fr/>

Descriptif de la fondation d'Aumale – Château de Chantilly

Le domaine de Chantilly est situé dans l'Oise, au nord de Paris, à 30 mn en train de la gare du Nord. Par donation du 25 octobre 1886, le duc d'Aumale a confié le domaine de Chantilly à l'Institut de France. La fondation d'Aumale, composée du domaine de Chantilly (château, musée, Grandes Ecuries, parc et domaine forestier), matérialise la donation faite par le Duc d'Aumale à l'Institut de France : tous les biens, droits ou ressources sont gérés l'Institut de France, personne morale de droit public à statut particulier.

En quelques phrases, le château de Chantilly, c'est :

Le château et son mobilier d'époque, souvenirs intacts du duc d'Aumale depuis le XIXe siècle

Le musée Condé : la 2e collection de peintures anciennes après le Louvre

La prestigieuse collection de livres renfermant les célèbres « Très Riches Heures du duc de Berry »

Un parc de 115 hectares dont les parterres dessinés par Le Nôtre

Les plus grandes écuries princières d'Europe qui abritent le seul Musée du Cheval aussi complet en France

Des spectacles équestres poétiques adaptés à tous les publics
Des événements toute l'année, dont les Journées des Plantes de Chantilly, la première exposition-vente de fleurs en Europe continentale

Pour de plus amples informations : <https://chateaudechantilly.fr/>

Description du poste et des missions :

Placé sous l'autorité de la responsable marchés publics, l'alternant/stagiaire marchés publics participe à l'ensemble des procédures d'achat des besoins couverts par les marchés de travaux, fournitures et services, et assiste la responsable marchés publics dans l'activité du service.

- Il participe à l'élaboration du dossier de consultation : rédaction du CCAP et du RC, et s'assure de la cohérence des pièces
- Il assure la gestion administrative de la procédure,
- Il rédige le rapport de présentation et les courriers d'attribution et de rejet,
- Il participe au suivi administratif et technique de l'exécution du marché et des actes associés (avenants, déclarations de sous-traitance, mises en demeure....).
- Il élabore des outils de suivi et reporting.

Profil recherché :

Bac + 3 Licence, licence professionnelle ou étudiant préparant un master II droit de la commande publique et de l'achat public

Connaissances :

- Excellente maîtrise de la langue française et des usages de correspondance ;
- Maîtrise des outils informatiques courant ;

Savoir-faire :

- Sens de l'organisation et esprit de synthèse.
- Capacité d'autonomie et d'adaptation aux outils, procédures et méthodes de travail.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe et sens du dialogue.
- Aisance rédactionnelle.

Savoir-être :

- Rigueur, disponibilité.
- Sens de la discrétion et de la confidentialité.
- Qualités relationnelles.
- Aptitude à rendre compte.

Dossier de candidature à transmettre (CV + Lettre de motivation) :

Dossier de candidature à envoyer à : marches@chateaudechantilly.fr
Copie : isabelle.filbien@institutdefrance.fr