



Juriste junior - Alternance - H/F

Référence : SJD-2025-04112

Alternance

LYON

- ✓ Pôle : Hôpital Saint Jean de Dieu
- ✓ Service : Achat
- ✓ Niveau d'études : Bac +3/4
- ✓ Durée du contrat : 24 mois
- ✓ Temps plein / Temps Partiel : Temps plein
- ✓ Métiers : Achats/hôtellerie/restauration
- ✓ Mobilité : Aucune
- ✓ Secteur : Direction des Affaires Financières
- ✓ Localisation : LYON
- ✓ Type de contrat : Alternance
- ✓ Niveau d'expérience : Tous niveaux d'expérience
- ✓ Famille de Métier : Fonction support
- ✓ Ville : Lyon 8
- ✓ Date de dernière mise à jour : 04/06/2025

Présentation

La Fondation Action Recherche Handicap et Santé mentale (ARHM) gère des établissements et services sanitaires et médico-sociaux dans le champ de la psychiatrie, du handicap psychique, mental et/ou physique et des addictions. Ces établissements et services sont regroupés en neuf pôles d'activité. La Fondation ARHM compte 1 700 salariés pour un budget de 121 millions d'euros.

Quelles missions ?

Notre service Achats - Marchés renforce son équipe et recherche **un/une alternant(e) juriste**.

Au sein de la Direction des Affaires financières & des Achats de la Fondation ARHM, rattaché à la juriste marchés, vous intervenez sur les missions suivantes :

Gestion des procédures de marchés publics & privés :

- Rédaction des pièces administratives des marchés publics de travaux & des marchés privés en lien avec les services utilisateurs ou demandeurs
- Réalisation des opérations de mise en concurrence : publication, analyse des offres, attribution, notification...
- Suivi d'exécution des marchés avec pilotage administratif (avenants, révision des prix, déclaration de sous-traitance, création de fournisseurs...) et suivi financier (suivi des montants projets, validation des factures en lien avec les marchés en cours...)
- Participation à la tenue des tableaux de bord, au classement et à l'archivage des dossiers

Gestion des contrats :

- Rédaction des contrats
- Suivi d'exécution des contrats avec pilotage administratif et financier

Missions transverses :

- Accompagnement et conseil juridique
- Veille juridique du service
- Rédaction de documents type
- Participation à l'organisation & à la structuration du service

Quelle formation / diplôme ?

Pré-requis

Profil : Etudiant(e) en Droit public ou privé, idéalement Master 1, pour deux ans

Compétences :

- Connaissances juridiques
- Qualité rédactionnelle
- Aisance relationnelle
- Force de proposition sur l'optimisation de l'organisation actuelle et capacité d'initiative
- Aptitude au travail en équipe
- Organisation, rigueur et bonne capacité d'adaptation
- Maîtrise des logiciels de bureautique

Durée : 2 ans à compter de septembre 2025

Renseignements complémentaires :

Lieu : Siège Fondation ARHM - Centre Hospitalier Saint-Jean de Dieu, 290 route de Vienne - Lyon

De nombreux avantages : restaurant d'entreprise, participation transport, parking, parc arboré, CSE ..

