mercamadrid

PUESTO VACANTE**: Técnico/a Jurídico Contratación**
Área: Asesoría Jurídica
Fecha Publicación: 12 de noviembre de 2026
Responsables jerárquicos: Responsable del Área Jurídica

Principales funciones y responsabilidades:

- Tramitación de expedientes de contratación conforme a las Instrucciones Internas de la sociedad.
- Elaboración de pliegos de cláusulas particulares, memoria de necesidades e idoneidad y resto de documentos del expediente de contratación y colaboración en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas relativos a procesos de licitación.
- Asesoramiento a las Áreas de la empresa en materia de contratación pública.
- Asistencia jurídica a las mesas de contratación.
- Gestión de licitaciones y publicación en PLACE.
- Gestión de contratos: redacción de contratos de adjudicación, modificaciones, anexos y prórrogas a contratos y cualquier otro tipo de incidencias en la ejecución de los contratos.
- Funciones de apoyo y soporte técnico en la gestión de tareas de carácter común realizadas en el Área.
- Emisión de los informes necesarios en materia de contratación pública.
- Asesoramiento, redacción de informes y respuestas ante cualquier recurso o reclamación en materia de contratación pública.
- Elaboración de informes de seguimiento y propuestas de mejora relacionados con las actividades referidas anteriormente.

Experiencia necesaria, cualificación y competencias

Formación requerida:

- Licenciatura/Grado en Derecho.
- Conocimiento de la legislación en materia de la contratación pública.
- Conocimiento de ofimática avanzado (Word, Excel).
- Conocimiento y manejo avanzado de Plataforma de Contratación del Sector Público.

Formación valorable:

- Máster/Curso Experto en Contratación Pública o formación equivalente.

Experiencia:

Mínimo 3 años de experiencia, dentro de los últimos 5 de trayectoria laboral, en el ámbito de la contratación pública, con funciones similares, afines o relacionadas con las descritas en el apartado de principales funciones y responsabilidades.

Habilidades:

- Comunicación eficaz, escrita, oral e interpersonal.
- Planificación y organización.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Habilidad de investigación para la resolución de cuestiones legales en el ámbito de la contratación pública.
- Resiliencia, flexibilidad, proactividad, iniciativa y compromiso.
- Con marcada vocación de servicio al resto de áreas de la empresa y su entorno.
- Habituado/a la gestión del cambio.

Enviar CV a rrhh@mercamadrid.es

Horario: Jornada flexible según convenio de 8:00 a 15:00 horas

Retribución: 35.000 € brutos anuales, conforme a la política retributiva de la empresa y al convenio colectivo de aplicación.