Vélizy-Villacoublay

Charg&#65533; des march&#65533;s publics (H/F)
Offre interne
08.06.2023

Charg&#65533; des march&#65533;s publics (H/F)

Description

La Direction des Affaires Juridiques et de l?Administration G&#65533;n&#65533;rale comprend 3 services : un service des affaires juridiques et de la vie institutionnelle, un service de la commande publique et les archives municipales.

Cette direction conseille les &#65533;lus et les services et apporte une expertise juridique dans les domaines vari&#65533;s du droit. Elle r&#65533;dige ou apporte son expertise dans la r&#65533;daction des actes et contrats complexes. Elle g&#65533;re les contentieux en liaison avec les services concern&#65533;s et les &#65533;ventuels conseils externes.

Compos&#65533;e d?une &#65533;quipe pluridisciplinaire de 5 agents, le service de la commande publique g&#65533;re toute la politique d?achat de la collectivit&#65533;. Il assure le suivi de la passation et de l'ex&#65533;cution des march&#65533;s publics visant &#65533; r&#65533;pondre aux besoins de la commune en mati&#65533;re de travaux, de fournitures et de services.

Description de vos missions

Sous la responsabilit&#65533; du responsable de la commande publique, vous serez charg&#65533;(e) de :

- **G&#65533;rer les proc&#65533;dures de mise en concurrence :**
  - Elaborer les documents administratifs de cadrage.
  - Elaborer et piloter les outils de la commande publique.
  - Contr&#65533;ler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des co&#65533;ts et d'optimisation de la gestion des ressources.
  - R&#65533;diger les pi&#65533;ces administratives n&#65533;cessaires &#65533; la passation des march&#65533;s publics en lien avec les services utilisateurs.
  - Analyser les offres avec le service concern&#65533;.
  - Organiser et g&#65533;rer les commissions (CAO, commissions de DSP, jurys, etc.).
  - Effectuer un pr&#65533;-contr&#65533;le de l&#65533;galit&#65533; et sensibiliser les services et les &#65533;lus sur les risques juridiques.
  - Assurer une veille juridique sur la l&#65533;gislation ainsi que la mise &#65533; jour des proc&#65533;dures.
- **Notifier et contr&#65533;ler les march&#65533;s :**
  - Assurer le suivi et le contr&#65533;le des proc&#65533;dures mises en ?uvre dans les services.
  - R&#65533;diger la motivation des rejets des offres.
  - R&#65533;aliser le suivi des garanties et des contentieux &#65533;ventuels.
  - Contr&#65533;ler les op&#65533;rations de r&#65533;ception.
  - Suivre l?ex&#65533;cution des march&#65533;s (avenants, reconduction, renouvellement etc.).
- **Assurer une prestation de conseil aupr&#65533;s des services internes**
  - Assister techniquement et conseiller les services dans l?&#65533;valuation de leurs besoins en lien avec la nomenclature d?achats, le choix de la proc&#65533;dure, l?&#65533;laboration des documents, l?analyse des offres et la r&#65533;daction des rapports.
  - Proposer des mod&#65533;les de document qui respectent les proc&#65533;dures internes et participent &#65533; la s&#65533;curisation juridique des proc&#65533;dures d?achats.

Conditions d?exercice

- **Temps de travail et horaires** : Horaires variables sur 38h/hebdomadaire. Poste ouvrant droit au t&#65533;l&#65533;travail.
- **Droits &#65533; cong&#65533;s** : 25 jours de cong&#65533;s, 17 jours de RTT et 2 jours de fractionnement. Mon&#65533;tisation du Compte Epargne Temps
- **R&#65533;mun&#65533;ration :** R&#65533;mun&#65533;ration indiciaire + r&#65533;gime indemnitaire attractif (part fixe et part variable du RIFSEEP) + 13&#65533;me mois
- **Parcours d?int&#65533;gration :** Accompagnement de la prise de poste, avec mise en place d?un parcours d?int&#65533;gration et d?un plan de formation individuel sur 3 ans. Organisation de demi-journ&#65533;es d?int&#65533;gration et de caf&#65533;s num&#65533;riques (formation &#65533; nos outils : intranet, logiciel RH, messagerie, etc.). Si besoin, accompagnement possible &#65533; la recherche d?un logement et d?une place en cr&#65533;che.
- **Action sociale :** adh&#65533;sion au CNAS, acc&#65533;s au COS, participation employeur contrat groupe mutuelle (50% du tarif dans la limite de 50? par mois) et pr&#65533;voyance (12? par mois), versement de prestations d?action sociale, acc&#65533;s au restaurant municipal.
- **Transport :** remboursement &#65533; 75 % des coupons d?abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail et/ou versement du forfait mobilit&#65533;s durables (indemnit&#65533; forfaitaire de 100? &#65533; 300? par an selon le nombre de d&#65533;placements en v&#65533;lo domicile-travail). Stationnement gratuit &#65533; proximit&#65533; de tous les b&#65533;timents municipaux.

Perfil del candidato

Profil

- Formation sup&#65533;rieure en droit avec une sp&#65533;cialit&#65533; en march&#65533;s publics
- Exp&#65533;rience sur un poste similaire au sein des collectivit&#65533;s territoriales
- Conna&#65533;tre la r&#65533;glementation en mati&#65533;re de commande publique
- Savoir les r&#65533;gles de comptabilit&#65533; publique et les enjeux du contr&#65533;le de l?&#65533;galit&#65533;
- Capacit&#65533; &#65533; utiliser les outils sp&#65533;cifiques au service des march&#65533;s publics
- M&#65533;thodique, organis&#65533;(e) et autonome
- Savoir anticiper, s?adapter aux impr&#65533;vus et-n&#65533;gocier
- Bonne capacit&#65533; &#65533; travailler en &#65533;quipe et en transversalit&#65533;
- Op&#65533;rationnel sur la suite office 365

Poste ouvert aux candidats porteurs d?un handicap

Administrative
Emploi permanent (Temps complet)
Categorie A
Categorie B