

Chargé des marchés publics (H/F)

Offre interne

08.06.2023

Chargé des marchés publics (H/F)

Description

La Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Générale 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 élus et les services et apporte une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Elle rédige ou apporte son expertise dans la rédaction des actes et contrats complexes. Elle gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes.

Composée d'une équipe pluridisciplinaire de 5 agents, le service de la commande publique gère toute la politique d'achat de la collectivité. Il assure le suivi de la passation et de l'exécution des marchés publics visant à répondre aux besoins de la commune en matière de travaux, de fournitures et de services.

Description de vos missions

Sous la responsabilité du responsable de la commande publique, vous serez chargé(e) de :

- **Gérer les procédures de mise en concurrence :**
 - Elaborer les documents administratifs de cadrage.
 - Elaborer et piloter les outils de la commande publique.
 - Contrôler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources.
 - Rédiger les pièces administratives nécessaires à la passation des marchés publics en lien avec les services utilisateurs.
 - Analyser les offres avec le service concerné.
 - Organiser et gérer les commissions (CAO, commissions de DSP, jurys, etc.).
 - Effectuer un pré-contrôle de légalité et sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques.
 - Assurer une veille juridique sur la législation ainsi que la mise à jour des procédures.
- **Notifier et contrôler les marchés :**
 - Assurer le suivi et le contrôle des procédures mises en œuvre dans les services.
 - Rédiger la motivation des rejets des offres.
 - Réaliser le suivi des garanties et des contentieux éventuels.
 - Contrôler les opérations de réception.
 - Suivre l'exécution des marchés (avenants, reconduction, renouvellement etc.).
- **Assurer une prestation de conseil auprès des services internes**
 - Assister techniquement et conseiller les services dans l'évaluation de leurs besoins en lien avec la nomenclature d'achats, le choix de la procédure, l'élaboration des documents, l'analyse des offres et la rédaction des rapports.
 - Proposer des modèles de document qui respectent les procédures internes et participent à la sécurisation juridique des procédures d'achats.

Conditions d'exercice

- **Temps de travail et horaires :** Horaires variables sur 38h/hebdomadaire. Poste ouvrant droit au télétravail.
- **Droits congés :** 25 jours de congés, 17 jours de RTT et 2 jours de fractionnement. Monétisation du Compte Epargne Temps
- **Rémunération :** Rémunération indiciaire + régime indemnitaire attractif (part fixe et part variable du RIFSEEP) + 13^{ème} mois
- **Parcours d'intégration :** Accompagnement de la prise de poste, avec mise en place d'un parcours d'intégration et d'un plan de formation individuel sur 3 ans. Organisation de demi-journées d'intégration et de cafés numériques (formation nos outils : intranet, logiciel RH, messagerie, etc.). Si besoin, accompagnement possible de la recherche d'un logement et d'une place en crèche.
- **Action sociale :** adhésion au CNAS, accès au COS, participation employeur contrat groupe mutuelle (50% du tarif dans la limite de 50? par mois) et prévoyance (12? par mois), versement de prestations d'action sociale, accès au restaurant municipal.
- **Transport :** remboursement de 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail et/ou versement du forfait mobilités durables (indemnité forfaitaire de 100? à 300? par an selon le nombre de déplacements en vélo domicile-travail). Stationnement gratuit de proximité de tous les bâtiments municipaux.

Profil du candidat

Profil

- Formation supérieure en droit avec une spécialité en marchés publics
- Expérience sur un poste similaire au sein des collectivités territoriales
- Connaître la réglementation en matière de commande publique
- Savoir les règles de comptabilité publique et les enjeux du contrôle de l'égalité
- Capacité à utiliser les outils spécifiques au service des marchés publics
- Méthodique, organisée et autonome
- Savoir anticiper, s'adapter aux imprévus et négocier
- Bonne capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Opérationnel sur la suite office 365

Poste ouvert aux candidats porteurs d'un handicap

Administrative

Emploi permanent (Temps complet)

Catégorie A

Catégorie B