

CHARGÉ DE LA COMMANDE PUBLIQUE (F/H)

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté de Communes St Méen Montauban

46 rue de saint malo

35360 Montauban de bretagne

Référence : 0035220100510166

Date de publication de l'offre : 07/01/2022

Date limite de candidature : 06/02/2022

Poste à pourvoir le : 01/04/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Pôle ressources

Lieu de travail :

Lieu de travail :

46 rue de saint malo

35360 Montauban de bretagne

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Technicien principal de 1ère classe

Technicien principal de 2ème classe

Famille de métier : Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique

Métier(s) : Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

Descriptif de l'emploi :

L'agent chargé de la commande publique conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Il conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques et gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés. Le service commande publique est également composé d'une assistante.

Profil recherché :

Vous avez la maîtrise de :

- la réglementation de la commande publique et des délégations de service public
- des techniques d'analyse financière et économique
- des techniques de négociation
- des techniques de recherche documentaire et des obligations légales et réglementaires en matière d'administration de la commande publique

Vous êtes méthodologique, rigoureux.se, réactif.ve, autonome dans l'organisation générale du travail. Vous disposez d'une aisance rédactionnelle et de qualités relationnelles. Vous savez communiquer et vous adapter à vos différents interlocuteurs. Vous avez le sens du service public, de la discrétion, du devoir de réserve et de confidentialité.

Missions :

En lien étroit avec les services de la communauté de communes, vous organisez et garantissez l'élaboration, la passation et l'exécution des commandes publiques.

Notamment,

- vous êtes l'interlocuteur.rice privilégié.e pour conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures, à

l'évaluation des risques juridiques et financiers ;

- vous planifiez, définissez, organisez des procédures de passation de marchés publics, de concours et de délégations de services publics ;
- vous accompagnez les services dans la définition et dans l'évaluation de leurs besoins ;
- en matière de commande publique et de délégation de service public, vous rédigez les dossiers de consultations des entreprises (rédaction CCTP à charge des services concernés), les conventions, contrats et marchés publics de fournitures, services, prestations intellectuelles, travaux ;
- vous analysez les offres et vous négociez avec les entreprises ;
- vous organisez et vous animez les différentes commissions marchés (CAO, commission locale des marchés, délégation de service public...) ;
- vous assurez la gestion administrative, juridique et financière des dossiers du service en lien avec les agents en charge de la commande ;
- vous tenez une veille juridique afin de prévenir et de gérer les contentieux relatifs à l'activité du service ;
- vous contribuez au développement de l'e-administration ;
- vous contribuez au développement de la politique d'achats groupés de la CCSMM avec les communes ou communautés de communes adhérentes ;
- vous assurez le suivi et le renouvellement des contrats d'assurances de la CCSMM.

Contact et informations complémentaires : Recrutement sous conditions statutaires (mutation, détachement, liste d'aptitude), à défaut contractuel.

39 heures hebdomadaires avec RTT - titres restaurant - participation employeur à la prévoyance - COS

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser soit par courrier à : Monsieur le Président - Communauté de Communes Saint Méen Montauban - Manoir de la Ville Cotterel - 46 rue de Saint-Malo - 35360 MONTAUBAN DE BRETAGNE soit par courriel : ressourceshumaines@stmeen-montauban.fr

Téléphone collectivité : 02 99 06 54 92