



Chargé des contrats et des marchés publics (H/F)

OBJECTIFS DU POSTE

En lien étroit avec l'ensemble des services demandeurs, le chargé des contrats et des marchés publics réalise l'exécution administrative et financière de l'ensemble des contrats et des marchés de la collectivité, tout en optimisant et réactualisant les procédures internes. Il / Elle assure le regroupement des besoins des services en matière de fourniture afin d'optimiser les achats de la collectivité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Recenser et analyser les besoins des services et proposer des pistes d'optimisation des achats ;
- Rédiger les pièces contractuelles ou courriers et rapports afférents aux marchés publics : rédaction des avis d'appel public à la concurrence, gestion des formalités de publicité et de mise en concurrence, des règlements de la consultation, des cahiers des clauses administratives particulières, analyse des candidatures et, en soutien des services gestionnaires, analyse des offres, rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres en collaboration avec les services gestionnaires, des procès-verbaux de la commission d'appel d'offres, des rapports de présentation, des décisions, des rapports au conseil municipal, des délibérations, des lettres de notification, des avis d'attribution, des lettres de réponse aux candidats non retenus ;
- Gérer des actes relatifs à l'exécution des contrats et des marchés publics : acte de sous-traitance, avenants ;
- Créer, mettre à jour et suivre l'ensemble des marchés sur le système d'information des finances de la collectivité ;
- Être le garant du fondement juridique de la mise en œuvre de la clause de pénalité, etc. en assurant un soutien aux services gestionnaires ;
- Organiser et gérer les plannings de relance des marchés en lien avec les services et en collaboration étroite avec l'adjoint en charge du pôle comptabilité ;
- Participer aux groupements de commandes organisés par les syndicats intercommunaux ou l'établissement public territorial ;
- Élaborer et développer une politique de mutualisation des achats au sein de la collectivité ;
- Assurer une veille juridique (marchés publics/achat) et développer le *benchmark* et le *sourcing* dans le domaine des achats mutualisés.

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- Rattachement hiérarchique au Responsable du service des finances et des marchés publics.

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES

- Ligne hiérarchique ;
- Responsable de services, d'équipements ;
- Partenaires institutionnels (structures intercommunales, administrations déconcentrées, autres collectivités, ...)
- Entreprises, fournisseurs.



SAVOIR-FAIRE REQUIS

- Savoir recenser et évaluer les besoins d'achat des services ;
- Maîtriser la réglementation externe et interne en matière de commande publique ;
- Savoir élaborer les cahiers des charges et pièces du marché public ainsi que tous les actes liés à celui-ci ;
- Savoir expertiser et analyser les démarches de mutualisation lancées afin de proposer des axes d'amélioration et d'optimisation des achats. Conseiller, orienter et accompagner le choix des services ;
- Savoir organiser son travail de manière autonome ;
- Concevoir et utiliser une procédure, un code, une réglementation, un protocole ;
- Savoir élaborer des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord) ;
- Savoir planifier la mise en œuvre de projets et des opérations et/ou en définir les modalités de pilotage ;
- Savoir organiser ses tâches en fonction du plan de charge ;
- Savoir prendre des initiatives et faire des propositions à sa hiérarchie ;
- Analyser un marché.

CONNAISSANCES ASSOCIÉES

Maîtrise des outils de bureautique	Achats	Droit des marchés publics	Marchés, produits et fournisseurs	Gestion comptable et budgétaire	Organisation et fonctionnement interne de la collectivité	Communication, relations interpersonnelles	Négociation
3	3	3	2	2	1	2	2

1 : Connaissances générales

2 : Connaissances détaillées

3 : Connaissances approfondies

EXPÉRIENCES CONSEILLÉES POUR L'EXERCER

- Niveau bac + 3/5 souhaité dans le domaine des marchés publics/finances ;
- Expérience professionnelle exigée dans des activités d'achats, de commande publique ;
- Connaissance des techniques d'achat ;
- Formation supérieur en droit des marchés publics souhaitée.

CORRESPONDANCES STATUTAIRES ÉVENTUELLES, RÉMUNÉRATION ET GRATIFICATIONS

- Filière administrative, Catégorie cible A ou B, Cadre d'emploi des attachés et rédacteurs territoriaux ;
- Groupe de fonctions : Fonction de pilotage, d'expertise et d'animation d'une politique publique ;
- Traitement indiciaire + Indemnité de résidence + NBI (agent titulaire) ;
- RIFSEEP : IFSE (groupe de fonctions) + CIA + Prime de Vie Chère.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet : 37 heures hebdomadaires du lundi au vendredi avec RTT ;
- Heures supplémentaires possibles selon nécessité de service et récupérables ;
- Des déplacements possibles sur les établissements communaux et sur le territoire intercommunal ;
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public ;
- Grande disponibilité requise ;
- Très grande rigueur et régularité dans le travail exigé ;
- Prévention médicale requise :
 - ✓ Travail sur écran informatique (70% du temps) ;
 - ✓ Déplacements dans les services (5% du temps).