

chargé(e) de la commande publique

Synthèse de l'offre

Employeur : LILLEBONNE

ESPLANADE FRANCOIS MITTERRAND - RUE THIERS - <http://www.commune-lillebonne.fr/>
76170LILLEBONNE

Référence : 0076220500654011

Date de publication de l'offre : 18/07/2022

Date limite de candidature : 31/08/2022

Poste à pourvoir le : 01/11/2022

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

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : commande publique

Lieu de travail :

Lieu de travail :

ESPLANADE FRANCOIS MITTERRAND - RUE THIERS - <http://www.commune-lillebonne.fr/>
76170 LILLEBONNE

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Rédacteur

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

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

Descriptif de l'emploi :

Suite au départ en retraite d'un agent au sein du pôle Finances et Commande Publique et, sous la responsabilité de la directrice du pôle, vous assurez la passation et l'exécution des marchés publics passés par la collectivité tant dans la procédure et la rédaction des pièces que dans la phase de consultation et de notification.

Profil recherché :

Diplôme en droit public ou expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire fortement souhaitée.

Savoir-faire/savoir-être :,

Excellente connaissance du code de la commande publique, la réglementation, les instances et les processus de décision des collectivités,

Maitrise de l'ensemble des missions relatives aux marchés publics,

Maîtrise de l'outil informatique et des tableaux d'analyse, l'utilisation du logiciel Civil Finances et des notions de comptabilité publique seraient un plus,

Qualités rédactionnelles et orthographiques,

Grandes qualités d'écoute, de conseil et relationnelles indispensables,

Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, des responsabilités et des priorités,

Grande discrétion

Esprit de synthèse

Missions :

Principales :

Adapter la procédure de passation en fonction des besoins de service,

Conseiller les services afin d'optimiser les achats publics,
Assurer la sécurisation juridique des procédures de marchés publics,
Elaborer les pièces administratives, lancer les publicités, et suivre les différentes étapes administratives dans le respect de la réglementation en vigueur,
Gérer les commissions d'appel d'offre : réceptionner les offres des candidats, procéder à leur analyse en partenariat avec les services concernés,
Contrôler, notifier et solder les marchés publics,
Elaborer et faire appliquer le règlement interne de la commande publique en lien avec sa hiérarchie,
Sélectionner et négocier avec les entreprises,
Prévenir et trouver des solutions adaptées à toute situation de pré-contentieux,
Mettre en œuvre les ventes de biens de la collectivité via le site web enchères,
Garantir la conformité des procédures et assurer une veille juridique du secteur,
Sensibiliser et former les agents aux procédures des marchés publics,
Assister et conseiller les Elus.

Secondaires :

Renforcer le service finances dans les périodes de forte activité.

Contact et informations complémentaires : Emploi permanent par voie de mutation ou CDD d'un an renouvelable.

Poste à temps complet 37.30 heures, télétravail partiel possible, 15 RTT annuels, participation prévoyance, CNAS, forfait déjeuner.

Candidature à adresser à Madame Le Maire - lettre de motivation et CV

Téléphone collectivité : 02 32 84 50 50

Adresse e-mail : emploi@lillebonne.fr

Lien de publication : <https://www.lillebonne.fr/>