

**La Direction  
Générale  
Adjointe  
Finances et  
Service à la  
Population**

**recherche**

**son Responsable  
du service des  
marchés publics**

**H/F**

CV et lettre de motivation  
à adresser à Monsieur le  
Maire  
Direction des Ressources  
Humaines

**Poste à pourvoir au  
plus vite**

## I – ENVIRONNEMENT

Le Service des Marchés Publics est rattaché à la Direction de la Commande Publique au sein de la DGA Finances et Service à la Population. Vous mettez en œuvre les orientations municipales et légales en matière d'achats publics sur tous les segments d'achat.

## II – MISSIONS

*Missions communes à l'encadrement :*

En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par le Direction Générale des Services, vous contribuez à décliner les politiques publiques en planifiant les différentes ressources allouées et en pilotant des projets ou des opérations.

Vous travaillez à mettre en place des stratégies d'économie d'échelle, notamment via la passation de marchés multi-services, la redéfinition du process interne relatif aux achats des services ou du sourcing dans l'optique de la création de nouveaux partenariats permettant des remises en concurrence systématiques, à contrôler et évaluer l'emploi des ressources, à mobiliser et à faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents.

*Particularités du poste :*

Vous gérez administrativement les marchés publics en liaison avec les services concernés auxquels vous apportez votre assistance pour ce qui concerne l'utilisation et le choix des procédures règlementaires de l'achat public.

Vous aidez les élus et votre hiérarchie à la prise de décision en apportant les éclairages nécessaires à l'évaluation des risques juridiques liés à la passation des marchés.

- \* Gestion du tableau de bord de suivi des marchés
- \* Accompagnement des services dans l'élaboration des cahiers des charges
- \* Constitution des dossiers de consultation & rédaction des pièces administratives
- \* Sécurisation des marchés à lancer
- \* Mise en œuvre des procédures de passation des marchés jusqu'à la notification
- \* Contrôle des analyses des offres
- \* Organisation et animation des commissions d'appel d'offres
- \* Gestion logistique (programmation, convocation, dossiers de présentation)
- \* Suivi des recours et contentieux
- \* Contribution à l'élaboration de la stratégie d'achats de la collectivité
- \* Appui à l'exécution financière des marchés
- \* Veille juridique

## III – QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

- Très bonne connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique ; textes et jurisprudence ainsi que du cadre budgétaire des communes et de leurs établissements
- Vision globale des achats et capacité à décider de la politique achats en lien avec les Elus.
- Qualités rédactionnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles
- Capacité de management
- Disponibilité et réactivité
- Rigueur, organisation, méthode, discrétion
- Culture administrative et sens du service public