



Responsable du service Achats Marchés Publics H/F

Collectivité: Clichy-sous-Bois

Département : Seine-Saint-Denis 93

Cadre d'emploi : cadre A ou B confirmé - filière administrative

Recrutement : par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude)

Poste à temps complet – durée de temps de travail hebdomadaire 38h30

Rémunération : Régime indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle

- Responsable du service achats marchés
- Assistance à l'encadrement de l'équipe
- Gestion administrative et juridique des procédures de marchés publics
- Assistance et contrôle des analyses techniques
- Conseil et assistance auprès des services

Les missions du poste

1. Encadrement et animation du service achats marchés

- Organisation et dispatching des différentes procédures des agents du service
- Prise en charge et traitement des contentieux marchés et des observations des autorités de contrôle (préfecture et, le cas échéant trésorerie, notamment)
- Veille juridique marchés publics

2. Gestion administrative et juridique des dossiers marchés publics :

- Constitution des dossiers d'appels d'offres et participez aux commissions pour y fournir tous les renseignements utiles et suivre les attributions de marchés
- Gestion des outils de dématérialisation
- Contrôle des rapports d'analyse des offres,
- Gestion des actes relatifs à l'attribution du marché (rédaction de décisions, délibérations, prise en charge de la correspondance administrative liée à la procédure de passation)
- Reporting
- Gestion des actes relatifs aux modifications des contrats en cours d'exécution

3. Conseil et assistance aux services :

- A la mise en œuvre de la procédure appropriée
- Sur le droit de la commande publique
- Aide à la rédaction des pièces des marchés en concertation avec les services concernés
- Suivi des marchés en cours d'exécution

Profil recherché

Compétences (savoir)

- Connaissance de l'environnement territorial
- Connaissance de la réglementation des marchés publics
- Connaissance des applications informatiques métier
- Technique et outils de planification
- Maîtrise des processus et gestion des risques

Compétences techniques (savoir-faire)

- - Appliquer les procédures de contrôle
- - Effectuer des recherches documentaires et réglementaires
- - Assurer une mission de conseil auprès des services
- - Etudier, sélectionner et classer les offres

Compétences comportementales (savoir être)

- - Encadrement
- - Etre rigoureux
- - Sens des relations humaines (travail en équipe)
- - Sens de l'organisation
- - Faire preuve de discrétion

Conditions d'exercice

1 journée de télétravail
Temps de travail : 38h30
Congés : 25 CA + 20 RTT

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un CV à :

Monsieur le Maire de Clichy-sous-Bois
Hôtel de ville
Place du 11 novembre 1918
93390 Clichy-sous-Bois

Ou

recrutement@clichysousbois.fr avant le 29 décembre 2024