

Recrute à temps complet

Un·e Chargé·e de la Commande Publique

Poste à pourvoir dès que possible

Présentation

En binôme avec un autre agent chargé de la commande publique, et sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services, vous êtes chargé·e de veiller à la régularité juridique des procédures de marchés publics, d'en assurer la passation et d'intervenir dans leur exécution. Vous vous tenez informé des évolutions régulières en droit de la commande publique et assurez une veille juridique active.

Au-delà de cette partie technique, vous êtes un soutien auprès des services prescripteurs et apportez une véritable assistance technique liée à l'achat (sourcing, études des secteurs économiques, programmation des achats...) auprès des services opérationnels en vue d'une professionnalisation des différents acteurs.

Missions du poste

En binôme avec votre collègue, vos missions principales seront les suivantes :

Préparation et passation des consultations et marchés publics

- Rédaction des pièces administratives du Dossier de Consultation des Entreprises
- Mise à jour du tableau de bord, suivi des dates d'échéance et anticipation des renouvellements,
- Publication des avis d'appel public à la concurrence et gestion de la remise des offres,

Préparation et participation aux Commissions d'Appel d'Offres,

- Contrôle du tableau d'analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse,
- Préparation et suivi des démarches d'attribution des marchés.

Préparation et passation des contrats, conventions

- Analyse des besoins et relecture des projets de conventions,
- Rédaction des conventions et contrats requis avec les services concernés,
- Suivi administratif en lien avec les services concernés.

Contribution au suivi budgétaire

- Suivi financier des marchés, conventions, contrats,
- Lien avec le service comptabilité-finance et le service concerné dans le cadre de l'exécution budgétaire des marchés, conventions et contrats.

Accompagnement des services

- Organisation et animation de réunion de sensibilisation à la commande publique
- Sensibilisation à l'achat public durable et responsable en lien avec les démarches engagées par la collectivité

Veille juridique active

Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme issu d'une formation supérieure dans le domaine de la commande publique ou du droit public,
- Vous disposez idéalement d'une expérience en matière de passation de marchés publics en collectivité,
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques courants de bureautique,
- La maîtrise des fonctionnalités de la plateforme achat public serait un plus,

- Vous êtes une personne reconnue pour sa grande rigueur, sa discrétion et ses capacités rédactionnelles,
- Vous êtes organisé·e et avez des capacités d'adaptations avérées,
- Vous savez travailler en équipe et en transversalité,

Rejoignez-nous !



Lieu de travail : 07350 CRUAS



Organisation du temps de travail : 35 heures hebdomadaires

Rémunération : rémunération statutaire selon le grade de recrutement d'adjoint administratif territorial ou rédacteur (Catégorie C ou B de la Fonction Publique Territoriale) – régime indemnitaire – prime annuelle sur objectifs

Nos avantages : Chèques déjeuners – Action Sociale – participation financière employeur à la prévoyance – poste télétravaillable

Informations complémentaires



Pour postuler : adresser votre candidature avant le 18 juin 2023 faisant obligatoirement mention de vos prétentions salariales (lettre de motivation avec CV) par courrier, à l'attention de M. Le Président de la Communauté de communes Ardèche Rhône Coiron (10 avenue de la résistance 07350 CRUAS) ou par mail à recrutement@ardecherhonecoiron.fr

Renseignements complémentaires : Contacter Mme BULLET Floriane, chargée recrutement formation au 04.75.00.04.11

Connaitre le territoire



[Clip de présentation de la Communauté de Communes](#)



[Notre site internet- Ardèche Rhône Coiron](#)