



**Un-e Gestionnaire Marchés Publics (H/F)
à temps complet
CDD en remplacement d'un congé maternité
Poste à pourvoir au plus tôt le 16/12/2024**

PROFIL DE POSTE : Gestionnaire marchés publics

La Ville de Seyssinet-Pariset (12 500 hab.) recherche un-e gestionnaire marchés publics à temps complet, en remplacement d'un congé maternité, au sein du service Finances et Commande Publique.

Le service Finances et Commande Publique, qui opère en gestion intégrée, accompagne les services opérationnels dans la traduction juridique et financière de leurs activités et les sensibilise aux procédures juridiques, comptables et budgétaires de la collectivité.

Sous la responsabilité de la responsable du service finances et commande publique, vous assurez, pour la commune et le CCAS, la mise en œuvre des procédures de la commande publique, la gestion des contrats et conventions et leur sécurisation juridique. Vous aurez également la charge de la gestion des assurances des deux collectivités.

Cadre d'emploi : Rédacteur - Catégorie B ou Attaché – Catégorie A

Missions principales

- Conseiller les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques,
- Préparer, mettre en œuvre et suivre administrativement les procédures de passation des contrats de la commande publique (portefeuille de marchés simples et complexes) en lien avec les services concernés,
- Construire et animer un lien avec les services opérationnels.

Activités et tâches principales

Gestion des procédures de passation des contrats de la commande publique

- Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises en cohérence avec les pièces techniques
- Rédiger et publier les AAPC
- Ouvrir les plis, Analyser les candidatures
- Contrôler l'analyse des offres réalisées par les agents des services
- Rédiger les rapports administratifs d'analyse des offres
- Centraliser et contrôler les dossiers
- Participer aux auditions et négociations des candidats
- Organiser et assurer le secrétariat des réunions des commissions
- Rédiger les délibérations et/ou les décisions
- Rédiger les lettres de rejet des candidatures et/ou des offres non retenues
- Rédiger le rapport de présentation transmis au contrôle de légalité
- Notifier les marchés
- Saisir les marchés dans le logiciel métiers finances
- Préparer et envoyer le flux PES marchés initial
- Rédiger les avis d'attribution
- Rédiger les fiches de recensement économique des marchés
- Activité précontentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées

Exécution administrative des contrats de la commande publique

- Gérer les actes modificatifs : validation, préparation, notification
- Gérer les cautionnements
- Gérer les déclarations de sous-traitance : vérification, validation et notification
- Gérer les reconductions, les révisions et actualisations de prix
- Saisir les actes modificatifs dans le logiciel métiers finances
- Préparer et envoyer le flux PES marchés complémentaire

Participation à la sécurisation juridique de la commande publique

- Elaborer des documents types
- Sensibiliser les services aux évolutions juridiques
- Gérer les tableaux de bords de suivi des procédures

Accompagnement et conseil des services

- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins
- Contrôler l'évaluation préalable des besoins
- Expliquer les modalités de passation des contrats
- Conseiller les services lors de l'exécution des contrats

Compétences

Savoirs, connaissances requises

- Formation en droit public
- Règlementation de la commande publique – Modalités d'exécution des procédures
- Environnement institutionnel des collectivités territoriales
- Notion de pédagogie
- Logiciels de bureautique

Savoir-faire, expériences pratiques requises

- Gestion des procédures de passation des contrats de la commande publique
- Exécution administrative des contrats de la commande publique
- Participation à la sécurisation juridique de la commande publique
- Accompagnement et conseil des services

Savoir-être, aptitudes professionnelles requises

- Rigueur
- Méthode
- Réactivité
- Capacités rédactionnelles, de synthèse
- Aptitude au travail transversal, au travail en équipe, polyvalence
- Sens des priorités

Caractéristiques du poste

- Autonomie dans l'organisation du travail
- Mission définies, suivies, évaluées par le supérieur hiérarchique
- Rôle d'acteur de la bonne utilisation des deniers publics

Informations complémentaires sur le poste

Temps complet 37h30, ouvrant droit à ARTT.

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire

FAIRE ACTE DE CANDIDATURE (lettre de motivation et CV) avant le 01/11/2024

Sur le lien <https://talez.com/apply/gestionnaire-marches-publics-h-f-seyssinet-pariset-mairie-de-seyssinet-pariset-cdd>

Renseignements :

Ressources Humaines 04 76 70 53 53 ou **Service Finances** 04 76 70 53 53