

AVIS DE VACANCE 2016-14

Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire de St-Quentin-Fallavier
 – Place de l’Hôtel de Ville – 38070 St-Quentin-Fallavier ou par mail : rh@sqf38.fr
Avant le 8 septembre 2016

| | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECTION | Direction Générale des Services |
| EMPLOI | Responsable de la Commande Publique |
| CADRE D’EMPLOI | Rédacteurs Territoriaux |
| MISSIONS | <p>Au sein du service Commande Publique, l’agent aura pour missions, en lien avec le Directeur Général des Services :</p> <p>1- la proposition et la mise en œuvre d’une stratégie d’achat pour la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appui aux services pour l’application de la politique d’achat ▪ Sourcing afin d’identifier les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins de la collectivité ▪ Négociation ▪ Evaluation et mesure des gains d’achat <p>2- la gestion des achats de fournitures, prestations de services, maîtrise d’œuvre et travaux dans le cadre d’une optimisation des délais, coûts, qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantie du respect de la réglementation des marchés publics pour les achats de la ville (mise en place de procédures, de calendriers des marchés, de tableaux de bords et de système d’alerte) ▪ Recensement et analyse des besoins annuels de la commune en achats publics, en liaison avec les différents services acheteurs et le service Finances ▪ Conseil et assistance auprès des élus et des services sur la réglementation, le choix des procédures, en fonction des besoins et contraintes de la collectivité ▪ Elaboration du DCE en collaboration avec le service concerné ou le prestataire externe (maître d’œuvre, assistant à maîtrise d’ouvrage, etc.) ▪ Rédaction des contrats de complexité variable en intégrant des clauses de développement durable dans les marchés publics ▪ Assistance dans le choix des candidats durant les commissions d’appels d’offres et les commissions pour les marchés à procédure adaptée ▪ Suivi et exécution financière et administrative des marchés publics (garanties financières, révision de prix, avances, avenants, ordres de services, opérations de réception, DGD, etc.) en lien avec la Direction des Finances ▪ Suivi de la planification pluriannuelle des marchés et du renouvellement des marchés ▪ Activité pré contentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées, du pré-contrôle de légalité et gestion des litiges et contentieux nés de la passation et de l’exécution des marchés publics ▪ Veille juridique et réglementaire |
| COMPETENCES REQUISES | <p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie des marchés publics - Expérience des plateformes de dématérialisation - Maîtrise de l’outil informatique (Suite Office, logiciel MARCO, CIVIL Finances) - Expérience sur un poste similaire souhaitée - Formation juridique appréciée <p><u>Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles, aptitude au travail en équipe et en transversalité - Esprit d’analyse et de rigueur - Capacités à être force de proposition - Sens de l’éthique - Sens de la communication et capacités rédactionnelles - Autonomie |
| MODALITES D’EXERCICE | <p>Temps complet sur la base de 35 heures hebdomadaires réparties du lundi au samedi en fonction des nécessités du service. Contraintes liées au poste (commissions, réunions...)</p> |
| REMUNERATION | Grille statutaire des rédacteurs territoriaux / Régime indemnitaire lié au poste / prime de fin d’année |
| PUBLICATION | CAPI – Mairies de la CAPI – Pôle emploi – Emploi territorial – CDG 69 |

Fait à St-Quentin-Fallavier, le 29 juillet 2016

Le Maire,
Michel BACCONNIER

