



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 358 habitants
recrute
pour la Direction des Finances, de la Commande Publique et des Assurances**

**UN(E) RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE
cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou attachés territoriaux**

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Vous êtes placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Finances, de la Commande Publique et des Assurances et êtes chargé(e) des missions suivantes :

MISSIONS

- Assurer la responsabilité et la coordination du service commande publique.- Conseiller et assister les élus, les directions et les services pour l'achat public (choix des procédures de marchés publics et évaluation des risques juridiques ; évaluation des pratiques et conseil en matière de politique d'achat dans une optique de rationalisation des moyens de la collectivité ...).
- Analyser l'évaluation préalable des besoins et contribuer à leur définition.
- Assurer la rédaction des documents relatifs aux marchés publics et aux autres contrats publics.
- Réaliser la publication des avis d'appel public à la concurrence et la mise en ligne des dossiers de consultation.
- Accompagner les services pour l'analyse des offres et leurs contrôles sous l'angle juridique et économique.
- Préparer, participer et suivre les Commissions d'Appel d'Offres ou réunion internes.
- Réaliser la rédaction des courriers liés aux consultations (lettres de rejets, demande de précision des offres, procédure de négociation avec les entreprises ...).
- Assurer le processus de notification (motivation du rejet des offres, transmission au contrôle de légalité).
- Planifier, organiser et suivre les procédures en cours en lien avec les services, assurer la gestion du calendrier de renouvellement et la programmation des marchés.
- Assurer la gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération, la gestion des pré-contentieux liés à l'exécution des marchés (résiliation, application des pénalités, actualisation).
- Prendre en charge le montage éventuel de contrats complexes.
- Assurer le suivi administratif (tableau de bord).
- Elaborer des documents administratifs de cadrage (guide pratique des marchés publics).
- Réaliser la veille concernant la réglementation des marchés publics.
- Conseiller en matière juridique.
- Rédiger les notes sur les dossiers des collectivités d'Auray et du CCAS.

PROFIL DU CANDIDAT

- Expérimenté(e) sur un poste similaire, vous avez une très bonne connaissance du Code des marchés publics et de ses modalités d'application.
- Vous maîtrisez les procédures de passation des marchés publics et pouvez prendre en charge le montage éventuel de contrats complexes.
- Vous savez valider les procédures juridiques au regard des risques contentieux.
- Vous connaissez les méthodes, outils et procédures de planification et de contrôle des actes, ainsi que les règles de la comptabilité publique.
- Vous maîtrisez les logiciels métiers.
- Vous avez une très bonne connaissance des procédures administratives liées à l'activité du service.
- Vous êtes autonome, rigoureux(se), organisé(e) et avez le sens du travail en équipe.
- Permis B exigé.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + CNAS et amicale du personnel.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel),
copie du(des) diplôme(s), du dernier arrêté de situation administrative,
des 3 derniers entretiens professionnels
par courrier à :

Madame le Maire d'AURAY – DAGRH – RECRUTCP
100, place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY

ou par courriel (PJ sous format pdf) à : drh@ville-auray.fr

au plus tard le 9 mai 2021