

Opération de recrutement N° 033211000441447

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CUBZAGUAIS
SIRET	24330122300067
Adresse	365 AVENUE BOUCICAUT 33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC
Téléphone	0557439637
Fax	0557948314
Courriel du gestionnaire	s.contiero@grand-cubzaguais.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	033211000441447
Intitulé du poste	Responsable des marchés publics, veille juridique et Sécurité
Famille de métier	Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique
Métier 1	Acheteur ou acheteuse public
Métier 2	Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
<p>Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.</p>	
Nom du contact	CONRAD
Prenom du contact	Elise
Email du contact	e.conrad@grand-cubzaguais.fr
Téléphone du contact	0671964991
Observateurs	s.contiero@grand-cubzaguais.fr

Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	29/10/2021
Etat de l'opération	transmise

Offre d'emploi n°O033211000441447

Numéro de l'offre O033211000441447

Est un emploi fonctionnel ? Non

Grade 1 Attaché

Descriptif de l'emploi Poste directement rattaché au Directeur Général des Services L'agent devra encadrer un autre agent du service. Au titre de " Responsable des Marchés Publics " Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés. Au titre de " Chargé de la Veille Juridique " Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique. Au titre de la sécurité Anticipe et assiste les services aux commissions de sécurité et pour les dossiers ERP

Missions ou activités - Planification de la commande publique et d'une politique d'achat, alimenter la nomenclature des achats - Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération - Secrétariat des commissions d'appel d'offres, des commissions de délégation de services publics - Notification et contrôle des marchés - Exécution financière et comptable des marchés - Assistance et conseil juridiques auprès des élus et des services - Contrôle préalable des actes juridiques - Gestion des contentieux et précontentieux en marchés publics - Suivi de la politique sécurité incendie des établissements recevant du public, - Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique Modalités d'exercice et risques encourus - Travail en bureau ; déplacements éventuels sur site notamment pour les marchés de travaux - Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante, de la commission d'appel d'offres, des jurys, de la commission compétente en matière de délégation de service public, aux projets de la collectivité et actualité - Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public - Risque pénal

Profil recherché Compétences techniques Planification de la commande publique et d'une politique d'achat - Contrôler l'évaluation préalable des besoins - Elaborer les documents administratifs de cadrage - Elaborer et piloter les outils de la commande publique - Contrôler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources - Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité - Rédiger des contrats de complexité variable - Intégrer des clauses de développement durable et d'insertion sociale dans les marchés publics pour mettre en place des procédures d'achats responsables ou durables - Construire des montages juridiques et financiers et élaborer des partenariats (délégation de service public, etc.) Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération - Centraliser les dossiers et préparer les dossiers des commissions (CAO, commissions de DSP, jurys, etc.) - Elaborer le DCE en collaboration avec le service concerné - Réception des offres et ouverture des plis - Analyser les offres en collaboration avec le service concerné - Mener les négociations - Effectuer un pré-contrôle de légalité - Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux - Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression de besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres - Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures Notification et contrôle des marchés - Assurer le suivi et le contrôle des ordres de service - Assurer la motivation des rejets des offres - Réaliser le suivi des garanties et des contentieux éventuels - Contrôle des opérations de réception - Validation des éventuels avenants Exécution financière et comptable des marchés - Préparer le mandatement des acomptes et des avances - Organiser et suivre la levée des cautions - Procéder au paiement des retenues de garantie Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique - Identifier, rechercher, recueillir, analyser et diffuser des informations ciblées et valides - Enrichir des bases documentaires et d'information - Identifier des facteurs d'évolution et en évaluer les incidences - Effectuer des études comparatives de solutions mises en œuvre dans d'autres organisations - Avertir les services des évolutions réglementaires les concernant Savoir théorique - Code de la commande publique, CCAG, textes réglementaires - Connaissances techniques, économiques et commerciales des biens et services achetés - Connaissances du droit

des collectivités territoriales - Techniques rédactionnelles juridiques - Démarches qualité Savoir faire - Elaborer une cartographie des achats - Travailler en réseau - Conduire une négociation - Détecter les risques de dysfonctionnement (litiges, pénalités, résiliation,...) - Assurer le suivi des marchés publics - Respecter les contraintes calendaires - Capacités rédactionnelles - Recherche de l'information Savoir être - Rigueur - Réactivité - Autonomie - Organisation - Sens relationnel - Sens de la confidentialité - Sens du dialogue

Logement Pas de logement

Poste à pourvoir le 01/12/2021

Date debut de publicité 29/10/2021

Date fin de publicité 27/11/2021

Date limite de candidature 27/11/2021

Informations complémentaires Pour les questions techniques, veuillez contacter la DRH Elise CONRAD au 06.71.96.49.91 ou par mail e.conrad@grand-cubzaguais.fr Merci d'adresser lettre de Motivation et CV à Mme la Présidente sur l'adresse accueil@grand-cubzaguais.fr impérativement. Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté de situation (ou votre inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours) ainsi que votre dernière évaluation (entretien professionnel). Pour les non titulaires merci de joindre votre dernière évaluation le cas échéant. L'agent sera recruté par référence à un indice Majoré sur la grille indiciaire des attachés territoriaux selon le profil du candidat. La rémunération brute sera établie par référence à la grille indiciaire des grades de recrutement entre le premier et le dernier échelon. Rémunération indiciaire+RIFSEEP (IFSE mensuel, CIA annuel)+CNAS+possibilité d'adhérer au contrat groupe prévoyance maintien de salaire+possibilité de télétravailler selon les conditions en vigueur dans la collectivité+travail sur 37h30 avec 14 ARTT possible.

Département Gironde

Secteur géographique Blaye

Code postal 33240

Ville SAINT ANDRE DE CUBZAC

Adresse du lieu de travail 365 AVENUE BOUCICAUT

Code Postal du lieu de travail 33240

Ville du lieu de travail SAINT ANDRE DE CUBZAC

Nbre consult. sur Portail 0

Nbre consult. sur demandeurs 0

Nbre consult. sur CNFPT 0

Nbre consult. sur CNFPT 0

Nbre consult. sur CNFPT 0

Date de saisie initiale 29/10/2021

Date de la 1ère transmission 29/10/2021

Nombre de renouvellements 0

Etat transmise

Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail 0

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Non