

## **RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – Catégorie B

Poste permanent à temps complet

Idéalement située aux portes de la métropole Clermont Auvergne et à proximité de Thiers, la communauté de communes Entre Dore et Allier, qui regroupe 14 communes et 20 000 habitants, est un territoire au cadre de vie attractif avec l'ensemble des services à disposition, écoles, collèges, services petite enfance, des entreprises dynamiques, des commerces de proximité, et un tissu associatif impliqué.

L'établissement recherche une ou un responsable de la commande publique. Sous l'autorité du Directeur général des services, la ou le responsable 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, et gère les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents.

### Mission 1 : Assurer l'instruction et la gestion des procédures de marchés publics

- Conseiller les services et les élus sur les procédures de mise en concurrence et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques.
- Formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer.
- Rédiger les pièces contractuelles et administratives de marchés (acte d'engagement, CCAP, etc.), en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur.
- Élaborer les dossiers de consultation des entreprises, en collaboration avec les services concernés, les avis d'appel public à la concurrence, et les publier.
- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné.
- Préparer les commissions d'appel d'offres et en assurer les comptes rendus.
- Rédiger des décisions ou des délibérations et préparer les actes juridiques de la notification.
- Assurer le suivi et le contrôle des ordres de service.

### Mission 2 : Assurer le suivi et la gestion administrative et financière des dossiers de marchés publics

- Contrôler le respect des obligations réglementaires et la conformité des réalisations et déclencher les procédures de régularisation ou de sanction.
- Centraliser les dossiers et préparer les commissions.
- Effectuer un pré contrôle de légalité.
- Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures.
- Rédiger un guide de l'achat public interne ou des fiches de procédure.

### Mission 3 : Assister les communes de l'intercommunalité dans leurs procédures d'achat public

### **Profil**

Vous maîtrisez les règles des marchés publics et possédez idéalement une expérience dans le domaine des marchés de fournitures courantes, de services et de travaux, ainsi qu'en comptabilité et finances publiques.

Vous avez une connaissance générale des modalités de fonctionnement d'un EPCI.

Vos capacités d'analyse et d'adaptation vous permettent d'appréhender rapidement les différents outils informatiques (logiciels métiers, bureautique).

Ayant le sens de l'organisation, vous faites preuve de rigueur et de méthode dans votre travail et possédez de bonnes capacités rédactionnelles.

Vous faites preuve d'aptitudes pour le dialogue et la concertation et appréciez de pouvoir travailler en équipe et en transversalité.

### **Conditions d'emploi**

Poste permanent à temps complet – Cycle de travail hebdomadaire – Lieu de travail : 29 avenue de Verdun à Lezoux

Rémunération : Traitement indiciaire – Régime Indemnitare lié au poste

Télétravail possible à raison de 2 jours par semaine.

Politique au titre de l'action sociale : CNAS – Participation employeur à l'assurance prévoyance maintien de salaire et à la complémentaire santé.

Contact : Xavier PELLETIER, DGS ou Stéphane GUILLAUME, responsable du Pôle Finances/RH au 04.73.73.95.10

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation) par courrier à Madame la Présidente de la Communauté de Communes Entre Dore et Allier – 29 avenue de Verdun – 63190 LEZOUX, ou par messagerie électronique à [ressourceshumaines@ccdoreallier.fr](mailto:ressourceshumaines@ccdoreallier.fr).

**Date limite de candidature : 10 novembre 2024 ;**

**Poste à pourvoir le : 01 décembre 2024.**