

La Mairie de Bussy-Saint-Georges (77), commune de 27 000 habitants en plein essor, recrute un(e) Responsable de la Commande Publique au sein de la Direction Générale Adjointe des Ressources et Moyens. Vous piloterez le service de la Commande Publique et accompagnerez les agents placés sous votre responsabilité. Vous apporterez également conseil et aide auprès des services et des élus aux choix stratégiques de la forme juridique du marché.

► **POSTE A POURVOIR**

Fonction :	RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE H/F
Type de contrat :	Poste vacant (titulaire fonction publique) – CDD (non titulaire de la fonction publique) Cadre d'emploi des rédacteurs cat B
Lieu de travail :	Place de la Mairie – 77600 Bussy-Saint-Georges
Durée hebdomadaire :	39H00 / RTT

MISSIONS PRINCIPALES :

- ✚ Elaborer et gérer le planning de la programmation des achats, dans un souci de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources,
- ✚ Participer à la sensibilisation de la commande publique auprès des services prescripteurs,
- ✚ Accompagner les services dans la définition des besoins et conseiller sur le choix des procédures adéquates,
- ✚ Réaliser du benchmarking,
- ✚ Animer les réunions de lancement de marché avec les services prescripteurs,
- ✚ Optimiser la qualité, les coûts et les délais pour chaque procédure,
- ✚ Mettre en place des retro-planning de procédure,
- ✚ Trouver des solutions cohérentes avec les besoins et contraintes de la collectivité,
- ✚ Conduire des recherches administratives, techniques et juridiques pour répondre aux besoins des services prescripteurs,
- ✚ Savoir détecter les risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation, etc...),
- ✚ Elaborer les formulaires et notices explicatives nécessaires à l'instruction des demandes,
- ✚ Elaborer les Dossiers de Consultation des Entreprises, en collaboration avec le service prescripteur,
- ✚ Analyser, négocier et sélectionner les offres économiquement avantageuses au regard des besoins des services prescripteurs,
- ✚ Rédiger les procès-verbaux et rapports d'analyse des offres,
- ✚ Rédiger les décisions et délibérations,
- ✚ Préparer les commissions d'appel d'offres et en assurer les comptes rendus,
- ✚ Participer à la conduite des précontentieux dans le cadre des réponses aux entreprises évincées ou de demandes d'observations auprès des services chargés du contrôle de légalité,
- ✚ Développer les technologies de l'administration numérique et en assurer le suivi (dématérialisation des procédures, DUME, open data, etc...),
- ✚ Gérer le suivi des reconductions et les notifier,
- ✚ Conduire des réunions de suivi de l'exécution du marché avec le service prescripteur et le titulaire (respect des exigences contractuelles, gestion des litiges, pénalités).

MISSIONS SECONDAIRES :

- ✚ Participer et intervenir dans la définition des besoins dans le cadre d'adhésions à des groupements de commandes,
- ✚ Participer aux réunions de « terrain » avec les partenaires de la ville.

PROFIL DE POSTE :

Connaissances

- ✚ Connaître l'environnement juridique des collectivités territoriales,
- ✚ Créer, développer des référentiels, procédures, protocoles et outils,
- ✚ Maîtriser le cadre réglementaire de la commande publique,
- ✚ Maîtriser la déontologie de l'achat,
- ✚ Connaître les techniques rédactionnelles juridiques,
- ✚ Evaluer les risques,
- ✚ Esprit de synthèse,
- ✚ Sens de l'analyse,
- ✚ Curiosité intellectuelle,
- ✚ Pédagogie,
- ✚ Qualité d'écoute et d'adaptation en fonction des interlocuteurs,
- ✚ Discrétion,
- ✚ Réactivité,
- ✚ Hiérarchisation des priorités,
- ✚ Relationnel aisé,
- ✚ Aptitude à travailler en transversalité,
- ✚ Force de proposition.

Observations : Avantages sociaux : CNAS, régime indemnitaire, chèques déjeuner, participation employeur à la mutuelle...
Le poste est ouvert aux travailleurs ayant une reconnaissance RQTH.
Horaires avec amplitude variable / Déplacements éventuels

► **ENTREPRISE**

Nom :	Mairie de Bussy-Saint-Georges (à l'attention de Monsieur le Maire)
Coordonnées :	Place de la Mairie – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES ou recrutement@bussy-saint-georges.fr

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le 15/10/2021