



Bussy
Saint-Georges

LA MAIRIE RECRUTE

Gestionnaire de la commande publique H/F DGA Finances et Fonctions supports

POSTE PERMANENT - TITULAIRE OU CONTRACTUEL – ADJOINT ADMINISTRATIF – CAT. C



Bussy-Saint-Georges est située dans la région Ile-de-France, à environ 25 km à l'est de Paris, dans le département de la Seine-et-Marne.

Commune la plus peuplée de la communauté d'agglomération de Marne-et-Gondoire, (CAMG), elle bénéficie d'une position stratégique dans la grande couronne parisienne.

Dans le cadre de l'expansion de la commune, la collectivité met en place une politique dynamique de modernisation de ses services et de son fonctionnement.

DESCRIPTION DU POSTE

L'agent conçoit les dossiers de consultation des entreprises (DCE), conseille les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Il gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence et les procédures de marchés publics en liaison avec les services prescripteurs.

MISSIONS

Elaborer et suivre la programmation des marchés publics de l'année à venir
Accompagner les services dans la définition des besoins, les conseiller dans le choix des procédures adéquates et les informer sur les délais
Instruire administrativement et techniquement les dossiers
Préparer et publier les avis d'appel public à concurrence
Dématiser les besoins de consultation sur le profil acheteur
Renseigner les candidats et assurer la diffusion des réponses sur le profil acheteur
Préparer et vérifier les tableaux et rapports d'analyse des offres
Procéder à l'ouverture des plis en lien avec la hiérarchie et en présence du service opérationnel en cas de besoin
Assister les services en phase d'analyse des offres et de négociation avec les candidats
Assurer la préparation administrative des commissions d'attribution et des jurys
Rédiger les courriers d'information, de notification et les décisions d'attribution
Préparer les avis d'attribution des marchés publics et des avenants concernés
Mettre à jour le tableau de suivi des marchés, des contrats, des conventions, des groupements de commande, des sous-traitances et des avenants
Assurer l'enregistrement des marchés, contrats et conventions dans le logiciel finances
Intégrer dans le logiciel CIRIL la notification des éléments financiers et contractuels
Accompagner les services au suivi de l'exécution financière des marchés
Centraliser et vérifier les contrats onéreux à faibles montants
Assurer le suivi financier et budgétaire du service en lien avec la hiérarchie
Gérer les commandes de fournitures du service

COMPETENCES REQUISES

Niveau Bac à Bac + 2 apprécié
Bonnes connaissances du Code de la commande publique
Connaissance du CGCT
Maîtrise de l'organisation de l'environnement territorial, des actes administratifs et des différentes instances décisionnelles
Maîtrise des techniques rédactionnelles juridiques
Maîtrise du Pack Office
Connaissance du mode de fonctionnement des plateformes de dématérialisation des marchés publics

PROFIL RECHERCHE

Excellent sens de l'analyse
Aisance rédactionnelle
Aisance relationnelle et bonnes capacités d'expression orale
Savoir faire preuve de pédagogie et de pragmatisme
Evaluation des risques
Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
Hiérarchisation et gestion des priorités
Travail en transversalité
Communication ascendante et descendante fluide
Esprit d'initiative et d'équipe
Réactivité et rigueur

COMPLEMENT D'INFORMATION

Lieu de travail : Place de la Mairie - Bussy-Saint-Georges (77600)
Durée hebdomadaire : Temps complet – 37h30 avec RTT
Rémunération : statutaire + RIFSEEP
CNAS / CET / Carte déjeuner / Participation employeur à la protection sociale complémentaire
Poste ouvert aux travailleurs ayant une reconnaissance RQTH
Date limite de candidature : 31/10/2026



Merci d'adresser votre CV, lettre de motivation à l'attention de **Monsieur le Maire**
Hôtel de ville de Bussy-Saint-Georges
Place de la Mairie 77 600 Bussy-Saint-Georges
candidature@bussy-saint-georges.fr



Les titulaires de la fonction publique devront fournir leur dernier arrêté de situation administrative.