

Un CDD d'un an GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS (H/F)

Filière Administrative / catégorie B

A pourvoir dès que possible

Sous l'autorité du responsable du service commun de la commande publique (CCA, villes de Concarneau et de Trégunc), constitué de 7 agents, et au sein du pôle Moyens Généraux, vous élaborez et mettez en œuvre les procédures d'achat par voie de marché public. Vous assurez la passation et la gestion d'un portefeuille de marchés publics, au même titre que les 3 autres gestionnaires marchés du service.

Activités principales

Passation des marchés publics

- Assister et conseiller les services opérationnels dans la formalisation de leurs besoins
- Rédiger les pièces administratives des marchés et vérifier leur cohérence avec les pièces techniques élaborées par les services opérationnels, au regard des objectifs définis et du cadre réglementaire
- Gérer la consultation : lancer les marchés (avis d'appels publics à la concurrence, mise en ligne des DCE, ...), gérer les questions réponses des candidats, contrôler le respect des délais
- Analyser les candidatures
- Contrôler les rapports d'analyse des offres
- Superviser l'attribution des marchés

Assistance / conseil dans le suivi de l'exécution des marchés

- Assister les services opérationnels dans l'exécution de leurs marchés (étude des projets d'avenants, gestion des aléas en lien avec le service opérationnel, ...)

Accompagnement des services opérationnels (pédagogie, expertise, aide au pilotage)

- Expliquer et présenter les procédures d'achat
- Animer des points réguliers sur les affaires à traiter par les services
- Alerter les services pour la reconduction et la relance de leurs marchés

Autres activités

- Proposer des outils, méthodes, procédures
- Participer aux commissions des marchés / d'appels d'offres
- Assurer une veille juridique en matière d'achat public

Profil

- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales, droit public, code de de la commande publique, procédures juridiques, comptabilité publique, qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques, d'e-administration et des logiciels de gestion financières et de marchés publics
- Aptitudes pédagogiques, sens relationnel et esprit d'initiative
- Expérience dans un poste similaire appréciée

Caractéristiques du poste

- Emploi du temps complet
- Permis B apprécié
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- Avantages : CNAS, Amicale du personnel, contrat collectif prévoyance, horaires individualisés

Date limite de candidature 06 mai 2021 / Entretiens de recrutement prévus semaine 22

Adresser CV et lettre de motivation à :

Monsieur Le Président de Concarneau Cornouaille Agglomération

1, rue Victor Schœlcher – Parc d'activités de Colguen – CS 50 636 – 29186 CONCARNEAU CEDEX

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines – 02.98.97.13.11

Vous pouvez candidater directement sur le portail <https://mesdemarches.cca.bzh>