



 **1 POSTE A POURVOIR**

Responsable de la commande publique

La communauté d'agglomération ARLYSÈRE (39 communes) s'étend sur 4 territoires (Val d'Arly, Beaufortain, Haute Combe de Savoie, Pays d'Albertville). La richesse de son patrimoine, les qualités de ses services, la qualité du cadre de vie, définissent ce territoire dynamique en plein essor.

La communauté d'agglomération recrute un(e) responsable de la commande publique.

DÉFINITION

Le (la) responsable conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Il (elle) conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Il (elle) gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Il (elle) gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés.

SITUATION ACTUELLE

- Agglomération Arlysère
- Sous la direction du responsable du Pôle Finances
- Rattaché au service des finances

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires
- Travail administratif sur poste informatique
- 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 à l'actualité
- Disponibilité
- Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public
- Risque pénal

RELATIONS FONCTIONNELLES

- **Relations internes** : Echanges réguliers avec l'ensemble des services de la collectivité
- **Relations externes** : Relations avec l'ensemble des professions juridiques (avocats, notaires, conseils juridiques, huissiers, etc.), Relations occasionnelles avec les services de l'État, Relations avec les prestataires Relations avec les réseaux professionnels

**MOYENS
TECHNIQUES**

- Poste Informatique
- Logiciel nécessaire à l'activité du poste (marco)

**CADRE
STATUTAIRE**

- Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- Voie statutaire ou à défaut voie contractuelle au titre de l'article 3-3-2

 **SAVOIRS**

- Code des marchés publics et modalités d'application
- Sources et règles des financements publics
- Règles et procédures des contrats complexes
- Procédures de passation des marchés publics
- Mécanismes de pilotage, de contrôle e d'évaluation de la performance de la fonction achat
- Validation des procédures juridiques au regard des risques contentieux
- Méthodes, outils et procédures de planification et de contrôle des actes
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité
- Méthodes d'analyse et du contrôle des coûts
- Règles de la comptabilité publique et du contrôle de gestion
- Méthodes de gestion optimale des stocks
- Principes de l'achat durable

 **SAVOIRS ÊTRE**

- Etre rigoureux et autonome
- Avoir le sens du contact
- Avoir le sens du travail en équipe
- Echanger avec les autres agents du service
- Respecter le droit de réserve

 **PROFIL**

- Expérience requise dans le domaine des marchés publics
- Permis B

 **MISSIONS**

Planification de la commande publique et d'une politique d'achat

- Contrôler l'évaluation préalable des besoins Élaborer les documents administratifs de cadrage,
- Élaborer 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 dans les marchés publics
 - 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.)
- Analyser les offres en collaboration avec le service concerné
- Élaborer le DCE en collaboration avec le service concerné
- Effectuer un pré-contrôle de légalité Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux
- Mettre en place un système de contrôle des ordres de service
- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression de besoin, 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

- Contrôler les factures de marchés à la levée des retenues de garantie.

CONTACT ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Date limite de candidature le 31 Juillet 2020**
- **Poste à pourvoir le 01 Septembre 2020**
- **Pour toute information complémentaire,**

contacter le service des ressources humaines

☎ 04.79.10.36.00

✉ [recrutement @arlysere.fr](mailto:recrutement@arlysere.fr)

Date limite de diffusion : 31 Juillet 2020