



2 POSTES A POURVOIR

Chargé(e)s 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 deux chargé(e)s de la commande publique.

DÉFINITION	Le (la) chargé de la commande publique 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. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés..
SITUATION ACTUELLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agglomération Arlysère ▪ Sous la direction du responsable de la commande publique ▪ Rattaché au service des finances
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Relations internes</u> : Echanges réguliers avec l'ensemble des services de la collectivité ▪ <u>Relations externes</u> : 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poste Informatique ▪ Logiciel nécessaire à l'activité du poste (marco)

CADRE**STATUTAIRE**

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

 **MISSIONS****Passation de marchés publics (fournitures, services, travaux)**

- Assister les services acheteurs en termes d'expression des besoins, de montage contractuel, de procédure ;
- Mettre en œuvre des procédures de la réaction des pièces administratives jusqu'au suivi des formalités d'achèvement des procédures, en lien avec les gestionnaires administratifs du service ;
- Porter assistance aux services pour des consultations directes de prestataires (mises en concurrence simplifiées, procédures négociées) ;
- Saisir les marchés dans le logiciel comptable et financier de la collectivité.

Suivi administratif de l'exécution des marchés publics

- Porter conseil et assistance aux services dans l'exécution administrative et financière des marchés ;
- Rédiger les actes et courriers afférents (avenants, résiliation, mise en demeure, etc.)

Participation à la mise en œuvre de la politique Achat

- Accompagner les services prescripteurs de l'expression de leurs besoins d'achat
- Appuyer les services acheteurs dans la négociation des offres ;
- Etudier et analyser sur les outils innovants d'achat public (marchés globaux, marchés de partenariat, marchés d'innovation...).
- 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

Suivi des contrats de concession de service public

- Coordonner le contrôle des concessionnaires afin d'assurer le respect des obligations contractuelles et l'application des sanctions éventuelles, en lien avec les directions concernées ;
- Préparer et participer activement aux réunions de suivi, de bilan, d'audit des contrats de concession ainsi qu'aux séances de la CCSPL examinant les rapports annuels des concessionnaires

 **SAVOIRS**

- Code de la commande publique 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

- Être 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
- Etudes en droit public
- Permis B

CONTACT ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Date limite de candidatures le **30 novembre 2021**
- **Lettre de motivation vivement souhaitée ; CV obligatoire**
- Postes à pourvoir le plus tôt possible
- 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 : 30 novembre 2021