



Chargé(e) de la commande publique

Intitulé du poste : Un(e) chargé(e) de la commande publique

Employeur : Ville de Questembert
Place du Général de Gaulle – BP 4014
56230 QUESTEMBER

Lieu de travail :
Hôtel de ville
Place du Général de Gaulle – BP 4014
56230 QUESTEMBER

Poste à pourvoir le : 01/01/2025

Date limite de candidature : 21/11/2024

Cadre d'emplois : Rédacteur et Adjoint administratif

Grades : Rédacteur, rédacteur principal de 2ème classe, rédacteur principal de 1ère classe, Adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2ème classe, adjoint administratif principal de 1ère classe

Métier : Instructeur ou instructrice gestionnaire de marchés publics

Description du poste à pourvoir

La Ville de Questembert, 8200 habitants, recherche un(e) chargé(e) de la commande publique, titulaire de la fonction publique territoriale ou à défaut contractuel.

Placé sous l'autorité de la responsable du pôle ressources, vous exercerez les fonctions suivantes :

Missions principales :

Marchés Publics : vous garantissez la procédure des marchés publics de la collectivité dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.

- Assistance aux services dans l'évaluation de leurs besoins et conseil sur les procédures
- Elaboration des pièces administratives des marchés publics
- Dématérialisation des procédures de mise en concurrence/gestion des formalités de publicité
- Secrétariat lié aux marchés publics (commission d'appel d'offres, commission des marchés, réponse aux entreprises..)
- Aide à l'élaboration de rapports d'analyse des candidatures et des offres
- Suivi de la procédure globale de passation des marchés publics
- Préparation et participation aux commissions
- Contrôle et suivi de l'exécution des marchés publics
- Rédaction des décisions et/ou délibérations préalable à la notification des marchés
- Veille juridique

Affaires juridiques/assurance

- Rédaction et suivi des baux
- Rédaction conventions diverses
- Gestion des sinistres d'assurances (saisie des sinistres, suivi des réclamations et remboursements, garanties, gestion du portefeuille Flotte auto..etc).

Selon la périodicité des contrats d'assurance, de leur renouvellement, participation au lancement de la consultation d'appel d'offres (marchés publics) pour le choix des compagnies d'assurances.

Temps de travail : Temps complet

Profil demandé :

- Connaissances des règles et procédures de la commande publique
- Connaissances générales juridiques
- Bonne connaissance de l'environnement administratif des collectivités territoriales
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Rigueur, méthode et organisation dans le travail
- Sens du travail en équipe, bon relationnel

Infos complémentaires :

Rémunération statutaire+régime indemnitaire+prime de fin d'année+participation à la protection sociale complémentaire (15€/mois santé et 20€/mois prévoyance)+CIA+carte déjeuner (72€/mois)+prise en charge à 75% des frais de transport public et /ou forfait mobilité durable, adhésion CNAS

Temps de travail : 39 heures avec 23 jours de RTT

Renseignements auprès de Mme Sonia BERTHY, Directrice du pôle ressources au 02 97 26 04 38

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative) par voie postale à Monsieur le Maire, place du Général de Gaulle, BP 4014, 56 230 QUESTEMBERT ou par courrier électronique à l'adresse suivante s.berthy@mairiequestembert.bzh