



## Recrute

### **SON RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DU SERVICE ADMINISTRATIF (H/F)**

**Pour la Direction des Services Techniques et de l'Environnement**

**Grade : Attaché territorial**

**Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous êtes chargé de :

#### **Missions**

##### **LA MISE EN ŒUVRE ET LA CONDUITE DE LA FONCTION ACHAT**

- Conseiller les élus, la direction générale ainsi que les différents services en matière d'achats, de contrats et de marchés publics.
- Proposer des nouvelles approches en matière d'achats publics innovants qui intègrent la performance, l'optimisation des ressources, les outils numériques et des coûts ainsi que les qualités environnementales.
- Assister et guider les responsables de service concernés par les marchés de prestations intellectuelles (Loi MOP).

##### **LA GESTION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES**

- Garantir la gestion administrative, juridique et financière des marchés publics, dans le respect des règles de la commande publique et dans un objectif de dématérialisation des procédures.
- Coordonner, planifier et valider chaque étape de la procédure des marchés : définition du besoin, rédaction des pièces du dossier de consultation, préparation des commissions, avenants, études des offres, notifications.
- Suivre et exécuter les budgets de fonctionnement et d'investissement liés aux achats et marchés publics, en lien avec les responsables de service.

##### **L'ENCADREMENT DU SERVICE ADMINISTRATIF ET DU CONTROLE JURIDIQUE**

- Encadrer les missions exercées par les agents de votre service (6 personnes) et organiser l'accueil de la direction.
- Contrôler juridiquement tous les actes de votre service : arrêtés de voirie, gestion du domaine public, contrats, manifestations sur la voie publique, procédures de périls et veille juridique de la direction.
- Suivre des dossiers instruits par le SCHS.
- Préparer et suivre la commission travaux et des dossiers de votre direction en lien avec le conseil municipal : contrats, conventions...

#### **Profil**

- ✓ Mutation, détachement, liste d'aptitude ou recrutement contractuel à défaut de concours.
- ✓ Vous avez une formation supérieure en droit public ainsi qu'une expérience significative en matière de marchés publics, et maîtrisez parfaitement la réglementation applicable au domaine d'activité et plus particulièrement les procédures dématérialisées de la commande publique.
- ✓ Vous disposez d'une bonne aisance relationnelle et d'une aptitude confirmée à l'encadrement et à l'animation d'équipes.
- ✓ Doté du sens des responsabilités, vous appréhendez rapidement l'environnement et le fonctionnement de la collectivité.
- ✓ Rigoureux, organisé et réactif, vous avez des qualités rédactionnelles et maîtrisez parfaitement les outils bureautiques.

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTER LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES :**

**☎ 02.99.94.88.20**

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation) à :**

**✉ M. le Maire – BP 60111 – 35301 FOUGERES Cedex OU [drh@fougères.fr](mailto:drh@fougères.fr)**

**pour le 31 janvier 2019**