



Candidature jusqu'au 31 mars 2020

# Un(e) Chargé(e) de procédures de marchés publics et rapports aux Assemblées (H/F)

Candidature jusqu'au 31 mars 2020. Le Conseil départemental de la Loire recrute un(e) Chargé(e) de procédures de marchés publics et rapports aux Assemblées (H/F). Référence : O04220038855  
Type d'emploi : Emploi permanent Temps de travail : Complet / Durée : 35h00 Poste à pourvoir le : 01/06/2020 Lieu de travail : Avenue Louis Lépine 42600 Montbrison Grade(s) : Adjoint administratif territorial / Rédacteur Famille de métier : Affaires juridiques Métier(s) : Chargée / Chargé de commande publique

## *Descriptif de l'emploi*

Le Département de la Loire recrute un(e) CHARGE(E) DE PROCÉDURES DE MARCHES PUBLICS ET RAPPORTS AUX ASSEMBLÉES par voie statutaire (poste réservé aux personnes titulaires de la fonction publique ou inscrites sur liste d'aptitude). Le (la) gestionnaire des marchés publics et assemblées, en lien avec le responsable administratif et technique et la direction du livre et du multimédia (DDLM) veille au respect des procédures internes au Département qu'il (elle) est chargé(e) d'appliquer - notamment en termes de marchés publics et suivi des rapports en Commission permanente.

## *Profil demandé*

### **SAVOIR :**

- Maîtrise des outils bureautiques (notamment Word et Excel) et financiers (logiciel départemental) et logiciel de gestion des rapports (logiciel départemental) ;
- Connaissance des marchés publics : des procédures de passation ;
- Capacités rédactionnelles : rédaction de rapports, contrats, de compte-rendu de réunions et de commissions ;
- Connaissance des procédures administratives de la collectivité.

### **SAVOIR-FAIRE :**

- Gestion administrative et juridique des procédures d'achat :
- Évaluation préalable des besoins du service
- Rédaction des dossiers de consultation
- Intégrer les clauses de développement durable dans les marchés publics
- Analyser les offres et préparer les rapports pour la commission d'appel d'offres
- S'assurer de la bonne exécution du marché
- Technique contractuelle (conventions, contrats).
- Gestion administrative et juridique des rapports en commission permanente :
- Rédaction des rapports et délibération présentés en commission

- Suivi et exécution des délibérations
- Compétences organisationnelles :
- Capacité à rendre compte
- Sens de l'organisation et de l'anticipation.

**SAVOIR-ETRE :**

- Être autonome dans l'organisation du travail ;
- Avoir une bonne expression orale et aisance dans les relations avec les différents interlocuteurs ;
- Avoir le sens du travail en équipe ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle ;
- Être rigoureux.

**SPÉCIFICITÉS DU POSTE :**

Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante et de la commission d'appel d'offres notamment.

Diplôme : Formation juridique souhaitée.

*Mission*

En lien avec la direction et le responsable administratif et technique, le gestionnaire :

- Assure la rédaction, le suivi et l'exécution des rapports CP et AD : élaboration de tableaux de bord et garantie de leur utilisation.
- Mise en place des procédures et garantie de leur application ;
- En matière de marchés publics : Rédige les dossiers de consultation et gère la procédure de consultation, assure le suivi et l'exécution pour tous les achats en lien avec l'activité du service (acquisitions de documents et matériel d'équipement, formation, action culturelle...) ;
- Rédige des contrats de complexité variable.

En l'absence du responsable administratif et technique, le gestionnaire est l'interlocuteur de la Direction administrative et financière du P.A.A.E (Pôle Attractivité Animation territoriale et Enseignement) pour toute question qui relève de son domaine d'activité.

**Contact et informations complémentaires :**

Interlocuteur à contacter pour tout renseignement concernant le poste :

Coralie FEOLA - Responsable administratif et technique - Tel. 04.77.96.23.86 Date de jury : 14 avril 2020 (matin). Candidater en ligne via le lien de publication ci-dessus.Téléphone collectivité : 04 77 49 93 83

Lien de publication :

<https://departementloire.jobs.net/fr-FR/job/charge-de-procedures-demarches-publics-et-rapports-aux-assemblees-h-f/J3N7J978S587FY5CKD3>

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voiecontractuelle.