

OFFRE D'EMPLOI

Le Département du Territoire de Belfort recrute, à temps plein, un(e) :

**Gestionnaire commande publique (H/F)
Au sein de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ)**

Par voie statutaire (**Rédacteur territorial**), contractuelle ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation*), jusqu'au **5 mai 2024 inclus**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort
Hôtel du Département
Direction des Relations Humaines
6 place de la Révolution Française
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

candidature@territoiredebelfort.fr

* pour les titulaires de la fonction publique uniquement

Profil de poste

Gestionnaire commande publique (H/F)

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au sein d'une collectivité de près de 1000 agents, déployant un budget de près de 180 millions (fonctionnement et investissement), la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) assure la sécurisation juridique des actes de la collectivité, le bon déroulé des assemblées, le pilotage des contentieux et des assurances, la protection des données personnelles et la commande publique.

Avec un nombre moyen de consultation de 48 en 2022, la DAJ mène actuellement plusieurs projets transversaux pour renforcer le pilotage de la commande publique : refonte des outils d'analyse, programmation des marchés publics, dialogue de gestion avec les directions, etc. Outre la modernisation des outils et des procédures, le service de la Commande publique pilotera la mise en place d'une nomenclature, la computation des seuils, des outils pour la mise en œuvre de marchés transversaux dans une démarche d'achat.

Dans ce contexte, et sous l'autorité du Responsable de la Commande Publique, le/la gestionnaire commande publique met en œuvre les procédures de marchés et assure un rôle de suivi des achats.

MISSION DU POSTE

Excepté les dossiers de passation de procédures présentant un degré de technicité confiés au juriste instructeur commande publique, traitement des dossiers de passation de procédures :

- Conseiller le choix des procédures au regard des besoins, des outils de la commande publique et des seuils.
- Préparer la mise en œuvre des procédures dans le respect du calendrier prévisionnel.
- Rédiger toutes les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises, y compris la convention de groupement de commande si besoin.
- Mettre en ligne la procédure sur le profil acheteur et réaliser toutes les étapes liées à la publication (réception des questions, mise en ligne des réponses, notification des décisions, etc.).
- Ouvrir les plis réceptionnés.

- Participer à l'analyse des offres en appui des services prescripteurs dans ladite analyse, rédiger les demandes de régularisation/précisions et contribuer aux négociations s'il y a lieu.
- Vérifier l'analyse des offres des dossiers suivis.
- Organisation et planification des commissions.
- Préparer (convocation, vérification du quorum, établissement du PV, etc.) et participer aux différentes instances décisionnelles (CAO, commission MAPA, etc.).
- Réaliser l'achèvement de la procédure de ses dossiers (déterminer et vérifier les pièces attributaire, fournir les éléments justificatifs de rejet aux candidats non retenus, vérifier les pièces du marché avant notification, etc.).
- Assurer le passage des dossiers au contrôle de la légalité de ses dossiers.
- Assurer la mise en GED des dossiers marchés et s'en assurer auprès des autres utilisateurs de la GED.

Exécution des contrats de la commande publique

- Suivre l'exécution du marché en lien avec le service opérationnel (rédaction des avenants, participer à la résolution des difficultés d'exécution, etc.).

Conseil et assistance aux services prescripteurs en évaluation et définition du juste besoin

- Recenser les besoins dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services prescripteurs
- Mise à jour de la cartographie annuelle des achats.
- Elaboration, mise à jour et suivi de la nomenclature des familles des achats.
- Suivre les dépenses hors marché et contrôler leur nomenclature pour alerter les services si nécessaire.
- Etudier les leviers de rationalisation possible par segment d'achat en lien avec les directions (achats transversaux, etc.).

Missions annexes

- Contribuer à la mise à jour du guide de la commande publique, des documents-type, des outils de programmation et de suivi.
- Passer les commandes des unités de publication.
- Conseiller les services prescripteurs dans le cadre des procédures qu'ils souhaitent mettre en œuvre incluant la définition du besoin, le conseil en sourcing, etc.

PROFIL RECHERCHE / COMPETENCES

- Licence en achat public / BAC +2 en droit public.

SAVOIR :

- Maîtrise du droit de la commande publique et des techniques d'achats.
- Maîtrise de l'environnement juridique des collectivités territoriales et de ses contraintes.
- Connaissance des compétences et des politiques départementales.
- Conduite de projet et capacité de travail en transversalité.
- Capacité d'autonomie, d'organisation et de réactivité face aux activités confiées.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Capacité de rédaction.
- Maîtrise des outils bureautiques et métiers (logiciel de rédaction des marchés publics, plateforme de dématérialisation, outil « GED » ...) nécessaires à l'exercice des missions,
- Pratique d'un logiciel financier d'une collectivité territoriale.

SAVOIR ÊTRE :

- Réactivité, disponibilité
- Discrétion et loyauté professionnelle.
- Sens du travail en équipe et de l'organisation.
- Curiosité, pédagogie.
- Sens du relationnel.
- Rigueur.

NOS AVANTAGES

- Rémunération statutaire ou selon profil pour les contractuels(elles), avec primes (RIFSEEP) et autres composantes règlementaires de rémunération.
- Temps de travail de 37h10/semaine, 12 jours de RTT (sous réserve des continuités de service, possibilité d'organiser son temps plein sur 4,5j par semaine ou 9j par quinzaine).
- 25 jours de Congés Payés, Compte Epargne Temps.
- Prise en charge de 75% des abonnements aux réseaux de transports publics.
- Prestations sociales du Comité Social Départemental (dont CNAS).
- Participation employeur à la prévoyance.
- Offre de formations innovantes.
- Accompagnement aux concours.

Pourquoi postuler au sein de notre collectivité au service du Territoire du Lion ?

Le Département a une histoire atypique qui ne remonte qu'à 1922, pourtant le Territoire possède une personnalité unique que l'on retrouve dans le caractère de ses habitants, les Terrifortains, autour de valeurs fortes : solidarité, fierté et convivialité.

De plus en plus identifié comme "Territoire du Lion", intrinsèquement lié au célèbre Lion de Bartholdi, notre collectivité se démarque au sein de la Région Bourgogne-Franche-Comté par son titre de plus petit département de France. Malgré sa taille, très peu de destinations ne réunissent en aussi peu de place une telle diversité de paysages et de sites naturels, dont de nombreux avec une gestion départementale comme le site du Malsaucy, lieu emblématique du festival des Eurockéennes.

Cadre de vie attractif, accessible, à taille humaine, territoire d'avenir où l'innovation est une réalité : choisir de s'investir pour le Département, c'est choisir de s'investir aux côtés d'équipes enthousiastes, engagées et volontaires, au service des solidarités territoriales et humaines.

Rejoignez-nous !! (candidature@territoiredebelfort.fr)