



Aimargues – Aubord – Beauvoisin – Le Cailar - Vauvert

## GESTIONNAIRE COMMANDE PUBLIQUE H/F

### Rejoignez-nous !

Vous souhaitez intégrer une collectivité à taille humaine, sur un territoire doté de nombreux atouts, et offrant une qualité de vie privilégiée dans le Sud du Gard, entre Montpellier et Nîmes, à proximité du littoral et aux portes des Cévennes. Entre vignes et étangs, la Petite Camargue offre des paysages et un écosystème uniques et singuliers. Elle est dotée d'un patrimoine naturel remarquable, terre de traditions et de culture taurine.

Composée d'une responsable, d'un gestionnaire de la commande publique et d'un juriste, le Service des Affaires Juridiques et de la Commande Publique est chargé de la commande publique, des assurances et de toutes affaires juridiques de la collectivité.

Sous la direction de la responsable de service, vous serez en charge de l'application des règles générales de la commande publique, du conseil aux services pour la réalisation des achats et des contrats de commande publique, de la mise en œuvre de procédures de passation des contrats de commande publique ainsi que du suivi de l'exécution administrative de ces contrats.

Le service s'inscrit dans un travail collaboratif et transversal avec les autres services de la Communauté.

### Vous aurez en charge les missions suivantes :

#### **Contribution à la planification de la commande publique et à la politique d'achat de la collectivité en lien avec le responsable du service**

- Contrôler l'évaluation préalable des besoins
- Elaborer les documents administratifs
- Elaborer et piloter les outils de la commande publique
- Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité
- Mettre en place des procédures d'achat responsables ou durables
- Construire des montages juridiques et financiers et élaborer des partenariats

#### **Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération**

- Centraliser les dossiers et préparer les dossiers des commissions
- Elaborer le DCE en collaboration avec le(s) service(s) concerné(s)
- Analyser les offres en collaboration avec le(s) service(s) concerné(s)
- Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux en matière de marché public

#### **Notification et contrôle des marchés**

- Assurer ponctuellement le suivi de l'exécution de certains marchés
- 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.
- Contrôler des opérations de réception
- Rédiger des avenants éventuels

- Archivage des dossiers de commande publique
- Elaboration de tableaux de suivi des commandes publiques

### ET VOUS :

- Formation droit public, droit privé – Bac + 3
- Bonnes connaissances de l'environnement territorial, juridique financier, organisationnel des collectivités locales
- Maîtrise des règles de la commande publique, du Code de la Commande Publique et du Code des Assurances,
- Capacité à identifier et analyser les enjeux
- Capacité d'organisation, de planification et d'anticipation
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Organisation, méthode, rigueur, autonomie, sens de l'initiative
- Aptitude à gérer les situations d'urgence et complexes, à travailler sous tension
- Dynamisme, aisance relationnelle

### DE BONNES RAISONS DE NOUS REJOINDRE ...

Rejoindre une collectivité soucieuse d'attirer des talents pour assurer le bon développement de son collectif de travail, mais également de fidéliser/fédérer ses collaborateurs.

La Communauté de communes de Petite Camargue mène une politique dynamique en matière de qualité de vie au travail et de développement des parcours et d'égalité professionnels.

Découvrir un cadre de travail favorisant la cohésion d'équipe, la solidarité, l'écoute et la proximité entre les collaborateurs.

Télétravail possible, possibilité de travailler sur 4 jours et demi, C.E.T, IFSE et CIA, adhésion au COS et CNAS pris en charge, participation à la prévoyance, chèques déjeuner.

### MODALITES :

Fonctionnaire catégorie C ou B, ou à défaut contractuel.

Rémunération selon profil.

Poste à temps complet, 36 heures hebdomadaires + RTT.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Adresser candidature (CV, LM, diplômes, pour les fonctionnaires : 2 derniers comptes rendus d'entretien professionnel, dernier arrêté de situation administrative) à ;

[patricia.baiguini@cc-petitecamargue.fr](mailto:patricia.baiguini@cc-petitecamargue.fr) ou par courrier à Monsieur le Président, Communauté de communes de Petite Camargue 145 avenue de la Condamine 30600 VAUVERT.