

La CCPEVA recrute :

SON/SA CHEF.FE DU SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE H/F
Au grade d'Attaché territorial

Date limite de candidature : **05 Décembre 2021**

Date prévue de recrutement : **Le plus rapidement possible**

Type de recrutement : Poste permanent de catégorie A de la Fonction Publique Territoriale – Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Recrutement par concours externe ou interne avec des conditions de diplôme ou promotion interne

CONTEXTE

Au sein d'un cadre exceptionnel, le pays d'Évian - vallée d'Abondance, et ses 22 communes membres, s'étend sur les rives sud du lac Léman jusqu'aux premiers sommets des Alpes, en Haute-Savoie. Frontalier avec la Suisse, le territoire rassemble 42 000 habitants (55 000 au sens de la population DGF), sur 321 km² et offre des paysages contrastés. Cet environnement, son patrimoine historique et culturel et les multiples activités proposées en toutes saisons font la richesse du territoire et une destination de renom international.

MISSIONS DU POSTE

Sous l'autorité directe du directeur des finances et du pôle ressources, vous pilotez le service de la commande publique. Pour cela, vous avez pour missions de :

Proposer une politique d'achat permettant d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficience :

- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné,
- Concevoir et animer le dispositif de contrôle et d'évaluation de la performance des achats (tableaux de bord de suivi, études statistiques, outils de contrôle...) et le suivi financier des marchés,
- Élaborer les avis d'appel public à la concurrence et les publier,

Élaborer et diffuser la doctrine "marchés" par une information et une formation des services de la Communauté de Communes :

- Coordonner le recensement des besoins et accompagner les services dans l'élaboration des cahiers des charges,
- Piloter, organiser, gérer et assurer le suivi et le secrétariat des commissions d'attribution des marchés (CAO, Commission locale d'attribution des marchés, etc.),
- Assurer l'assistance et l'appui aux services dans la définition et la mise en œuvre des procédures de marchés publics, de délégations de service public, de concessions d'aménagement... les plus adaptées,
- Développer la formation à la culture d'achat et à la commande publique au sein de l'organisme auprès des opérationnels (définition du besoin, analyse des offres, négociation),

Organiser et planifier des procédures de passation des marchés et délégations de service public :

- Rédiger les pièces contractuelles et administratives de marchés (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières...), en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur, ouverture des plis, examen et enregistrement des pièces, rattrapages, demandes de précisions, d'informations complémentaires),
- Suivre l'exécution des contrats (montage d'avenants, marchés complémentaires, mise en demeure...),
- Contrôler les procédures de passation sur les marchés lancés au sein de la collectivité,

Coordonner et Piloter le service de la commande publique :

- Manager directement les trois agents composant le service,
- Coordination des activités et tâches du service,
- Élaborer et suivre le budget du service,
- Optimiser ou construire des tableaux de bord.

PROFIL RECHERCHE - COMPETENCES - SAVOIR FAIRE REQUIS

- Titulaire d'un diplôme de niveau 7 (bac + 5 maximum) en droit public, de préférence avec une spécialisation en commande publique ou diplôme spécialisé en commande publique
- Permis B
- Maîtrise du Code de la commande publique
- Maîtrise des règles et des procédures de contrats complexes
- Principes de l'achat durable et responsable
- Connaissance des logiciels Marco Web, Sedit GF et Profil acheteur AWS souhaitée
- Procédures de gestion et d'instruction administratives
- Normes juridiques
- Procédures de contrôle
- Tableaux de bord et indicateurs
- Droit administratif, procédures de recours et contentieux administratifs
- Techniques d'accueil et d'écoute active
- Techniques rédactionnelles, actes et écrits administratifs
- Techniques et outils de planification
- Techniques de régularisation de conflit
- Communication orale et écrite
- Règles de classement et d'archivage

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Publier (74500)

Service d'affectation : Commande publique

Temps de travail : Poste à 39h00 sur 5 jours avec jours ARTT – du lundi au vendredi – avec plages de présence obligatoire de 9h00 à 11h30 et de 13h45 à 17h00

Salaires : Rémunération statutaire + régime indemnitaire (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et complément indemnitaire annuel)

Action sociale : Chèques déjeuners + participation de la collectivité à hauteur de 20 € / mois à une mutuelle labellisée et à un contrat de prévoyance.

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV obligatoires + dernier arrêté de collectivité + dernière fiche de paie + fiche de paie de décembre obligatoires*) par courrier à : Madame la Présidente - Communauté de communes Pays d'Évian - vallée d'Abondance - 851 avenue des rives du Léman - CS 10084 - 74500 PUBLIER ou par courriel à : rh@cc-peva.fr

Pour tout renseignement, veuillez adresser votre demande par mail à rh@cc-peva.fr

***Ces données seront détruites à la fin du processus de recrutement.**