

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Coordinateur commande publique

DÉFINITION DU POSTE

Cadre d'emploi :
Rédacteur / Rédacteur principal

Type d'emploi :
Poste permanent à temps complet

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Direction : Juridique – Commande publique – Assurances

Sous la responsabilité directe :
Directrice Juridique – Commande publique - Assurances

RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION

- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
- Rémunération selon conditions statutaires

AVANTAGES (*sous conditions)

- Prime annuelle
- Régime indemnitaire
- Complément Indemnitaire Annuel*
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées.
- Adhésion au C.N.A.S*

CONDITIONS D'EXERCICE

Particularités :
36,5 heures par semaine
9h-12h / 13h30-17h30

CONTEXTE

La Direction Juridique – Commande publique – Assurances est en charge :

- De la mise en œuvre et du suivi des procédures de passation des marchés et des concessions
- Du conseil juridique pour l'ensemble des services municipaux
- Du contrôle juridique préalable des acte administratifs
- D'aide à la décision dans les différents domaines du droit
- Du suivi des procédures précontentieuses et contentieuses de la commune
- De la gestion et suivi des contrats d'assurance
- De la gestion et suivi des déclarations de sinistre
- Des achats de mobilier, fournitures

En matière de commande publique, la direction s'est engagée dans une démarche de massification des marchés publics et d'optimisation des achats, objectifs que le coordinateur commande publique devra pleinement contribuer à atteindre.

ACTIVITÉS GÉNÉRALES

- Encadrer l'équipe des gestionnaires commande publique
- Accompagner juridiquement et méthodologiquement les services dans la définition des besoins (sourcing notamment) et la rédaction des contrats de la commande publique
- Conseiller les services sur le choix de la procédure et le type de contrat de la commande publique à mettre en œuvre
- Piloter et animer les procédures, de la passation jusqu'à l'attribution des contrats de la commande publique
- Organiser et assister aux Commissions d'Appel d'Offres
- Conseiller les services en charge de l'exécution technique, administrative et financière des marchés pour sécuriser juridiquement les actes (ordres de service, modification des contrats, procès-verbaux de réception/admission...)
- Veiller au respect des échéances et des calendriers de procédures des contrats de la commande publique
- Planifier la passation des contrats de la commande publique
- Suivre les marchés passés par les groupements de commande et les centrales d'achat dont la commune est adhérente
- Assurer le suivi et la mise à jour des tableaux de bord et des fiches procédures

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

Coordinateur commande publique

PROFIL

Savoirs

- Expérience concrète de la commande publique.
- Connaissance du CGCT, et du fonctionnement interne et des circuits de décision des collectivités territoriales
- Maîtrise du Code de la commande publique et des Cahiers des Clauses Administratives Générales.
- Aisance dans la pratique des outils de bureautique et des logiciels dédiés et facilité dans l'appropriation des nouveaux outils.

Savoir-faire

- Pédagogie, facilité à vulgariser les concepts et à faire partager les objectifs
- Capacités d'analyse aiguisées et rigueur.
- Utilisation des logiciels bureaucratique et de dématérialisation
- Techniques de communication et de négociation
- Esprit d'équipe tout en étant autonome dans l'exécution des missions confiées.
- Anticipation

Savoir-être

- Rigueur
- Capacité relationnelle

RELATIONS

Relations internes

- Services – Direction

Relations externes

- Organismes publics : tribunaux, préfecture, autres collectivités, CCAS de Châtillon, établissements publics...
- Organismes privés : associations, sociétés...