

# Un·e instructeur·rice marchés publics

Direction des ressources stratégiques, service commande publique et performance des achats

La Direction des ressources stratégiques regroupe les services chargés de mobiliser les moyens financiers, commande publique, achats et informatiques nécessaires à la bonne marche de la collectivité. Elle est composée des services suivants : Finances et stratégie financière, Commande publique et performance des achats, et Systèmes d'informations.

Au sein du service Commande publique et performance des achats, vous serez placé·e sous la responsabilité de la responsable du pôle commande publique et vos missions s'articuleront autour de 5 axes.

## Missions

- Vous aurez un rôle de conseil et d'assistance auprès des directions opérationnelles dans la définition de leurs besoins ;
- Vous participerez au choix des outils contractuels, de la procédure et à l'établissement du planning associé en lien avec les directions opérationnelles ;
- Vous rédigerez les pièces administratives et juridiques des marchés publics et accord-cadres, et assurerez la cohérence de l'ensemble du DCE, vous procéderez à la rédaction des AAPC et leur publication sur le profil acheteur. Le cas échéant, vous rédigerez les délibérations, documents préparatoires aux instances, notes de synthèses, ... en utilisant un corpus de modèles internes existants ou en contrôlant les propositions de rédaction faites par un assistant à maîtrise d'ouvrage ou un maître d'œuvre ;
- Vous assurerez le contrôle et le suivi des procédures de passation des contrats publics (vérification des rapports d'analyse des candidatures et des offres, accompagnement des directions en cas de négociations, préparation des commission d'appel d'offres, courrier de rejet, rapport de présentation pour contrôle de légalité, notification...)
- Vous serez en appui des directions opérationnelles en cas de difficultés d'exécution et rédigerez les modifications de marchés ;
- Vous assurerez la veille juridique liée à la commande publique et participerez à la rédaction d'analyses juridiques en appui de la responsable du pôle commande publique ;
- Vous partagerez au sein de l'équipe les questions et solutions mises en œuvre ; vous participerez à la continuité du pôle en prenant ponctuellement le relai en tant que de besoins du suivi de la passation et/ou de l'exécution des marchés confiés à un autre membre de l'équipe.

## Profil

- Issu·e d'une formation supérieure juridique en droit public et/ou marchés publics, ou bénéficiant d'une connaissance et expérience confirmées dans le domaine des marchés publics et procédures juridiques associées ;
- Vous avez un goût pour le travail en équipe, en transversalité et en mode projet
- Vous faites preuve d'excellentes qualités rédactionnelles, et vous possédez des capacités à adapter le conseil à l'enjeu et à l'urgence
- Vous êtes doté·e d'un esprit de synthèse et d'analyse, ainsi que d'excellentes qualités relationnelles, indispensables pour un travail en équipe exigé
- Vous avez le sens de l'organisation et faites preuve de rigueur
- Vous savez faire preuve d'initiative, d'autonomie, de disponibilité et de discrétion professionnelles.

Poste à pourvoir dès que possible  
Poste à temps complet  
Cadre d'emplois : B (titulaire ou contractuel CDD 3 ans)

Poste accessible hors concours aux personnes en situation de handicap sous condition de diplôme.

## **Renseignements**

Alizée GUILLARD, Responsable du service Commande publique et performance des achats (02.28.25.21.89) ou Eiden LOISON, responsable du Pôle commande publique (02 28 25 21 84).

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae, copie diplômes, copie du dernier arrêté administratif ou copie attestation liste d'aptitude, ou copie attestation RQTH), sont à adresser à :  
Monsieur Le Maire - BP 50167 – 44802 SAINT HERBLAIN CEDEX  
Ou par mail à [contact@saint-herblain.fr](mailto:contact@saint-herblain.fr) (<mailto:contact@saint-herblain.fr>)

**Candidatures avant le 20 mai 2021 (inclus).**