



NOUS RECRUTONS !

Consultez toutes nos offres sur bayeux-intercom.fr



Chargé(e) de la commande publique (H/F)

Employeur : Bayeux Intercom

Contrat : Titulaire ou contractuel de droit public

Grade : Cadre d'emploi des adjoints administratifs (B) ou des rédacteurs (B)

Date limite de l'offre : 25/12/2022

Pour candidater : merci d'adresser CV et lettre de motivation à recrutement-rh@bayeux-intercom.fr

Présentation de l'établissement

Située au cœur du Calvados, à quelques kilomètres de la mer et à proximité des plages du Débarquement, la communauté de communes de Bayeux Intercom regroupe 36 communes et compte plus de 30 000 habitants. Ses 250 agents ont notamment en charge la gestion des équipements de l'intercom, parmi lesquels 74 équipements culturels (musées, médiathèque...), 110 équipements sportifs et de tourisme (centre aquatique, complexes sportifs, camping...) ou encore 34 écoles. Connue pour son patrimoine préservé et son dynamisme, Bayeux offre un cadre de vie paisible, agrémenté de nombreux événements culturels et festifs tout au long de l'année.

La ville de Bayeux, située sur la rivière de l'Aure, est mondialement connue pour sa célèbre Tapisserie de 68 mètres de long, datant du XIe siècle et classée Mémoire du Monde de l'UNESCO. Son centre historique médiéval est dominé par la cathédrale Notre-Dame de style gothique normand.

Descriptif du poste

Missions

Au sein de la Direction des Finances, du Contrôle de Gestion et de la Commande Publique Mutualisée, le pôle de la commande publique assure le lancement et la passation de l'ensemble des marchés publics de la ville de Bayeux, du CCA5 et de la communauté de communes de Bayeux Intercom.

Il joue un rôle d'appui et de conseil auprès de tous les services dès la définition des besoins afin de faciliter l'achat et apporte son expertise dans un objectif de sécurisation juridique et de performance économique.

Le/la Chargé(e) de la commande publique est rattaché(e) à la responsable du pôle de la commande publique mutualisée, composé de 3 personnes (1 responsable de service, 1 chargé de la commande publique et une assistante administrative).

Relation de travail avec l'ensemble des services de la ville de Bayeux et de Bayeux Intercom.



NOUS RECRUTONS !

Consultez toutes nos offres sur bayeux-intercom.fr



Vous aurez en charge les missions suivantes :

Activités principales :

- Assistance et conseil aux services dans l'évaluation de leurs besoins,
- Planification de la commande publique,
- Elaboration et pilotage des outils de la commande publique,
- Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération,
- Rédaction des pièces administratives de marchés de complexité variable et des actes nécessaires à leur exécution (avenants, OS...),
- Publication des avis de marchés et mise en ligne sur le profil acheteur,
- Assistance aux services dans l'analyse des offres et les négociations,
- Secrétariat des Commissions d'appel d'offres,
- Rédaction des projets de délibération,
- Pré-contrôle de légalité,
- Activité précontentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises non retenues et de motivation aux services chargés du contrôle de l'égalité,
- Vérification et validation des consultations directes réalisées par les services,
- Organisation de rencontres fournisseurs (sourcing),
- Veille juridique et prospective.

Activités spécifiques :

- Contribution à la performance économique, à l'optimisation des procédures et à la recherche de rationalisation des coûts,
- Intégration des problématiques de développement durable (clauses d'insertion, clauses environnementales, marchés réservés, etc.),
- Intégration des nouvelles dispositions réglementaires (dématérialisation, DUME ...),
- Montages juridiques spécifiques et élaboration de partenariats (délégation de service public, concessions etc.).

Activités ponctuelles :

- Conseiller et accompagner les communes membres de Bayeux Intercom,
- Conseiller et accompagner les structures partenaires (Office de tourisme...).



NOUS RECRUTONS !

Consultez toutes nos offres sur bayeux-intercom.fr



Profil recherché :

COMPETENCES

Savoirs :

- Formation supérieure en droit public et/ou expérience avérée sur un poste similaire,
- Maîtrise de la réglementation et des procédures de marchés publics (code de la commande publique, CCAG...).

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautiques (pack Office),
- Organiser son temps et ses priorités,
- Travailler en transversalité.

Savoir-être :

- Rigueur, esprit d'analyse et capacité de synthèse,
- Qualités rédactionnelles,
- Qualités relationnelles,
- Discrétion professionnelles,
- Capacité d'autonomie et d'initiative,
- Capacité d'adaptation.

CONTRAINTES SPECIFIQUES

- Capacité à respecter des délais de procédure,
- Travail en bureau partagé,
- Activité nécessitant une forte réactivité,
- Horaire avec amplitude variable en fonction des pics d'activité.

AVANTAGES

- Tickets restaurants,
- Participation employeur à la mutuelle,
- Adhésion au CNAS,
- Possibilité d'une journée de télétravail par semaine.