



Hôtel Bled – 50620 CAVIGNY
Tél. : 02 33 77 87 00 – mail : pfe@smpf50.fr
www.pointfortenvironnement.fr

RECRUTE

1 responsable Marchés Publics

Raison d'être du poste

Le Syndicat Mixte du Point Fort Environnement assure le traitement des déchets ménagers pour 5 communautés de communes du centre Manche, représentant près de 117 000 habitants. Il assure aussi la collecte des conteneurs d'apport volontaire et la gestion d'un réseau de 13 déchèteries réparties sur l'ensemble de son territoire. En 2021, près de 94 000 tonnes de déchets ont ainsi été traités au travers des différentes filières de valorisation ou d'élimination.

Le responsable des marchés publics a pour missions d'assister et de conseiller les élus et/ou sa hiérarchie pour ce qui concerne le choix des procédures réglementaires de l'achat public et l'évaluation des risques juridiques. Il procède ensuite à l'élaboration et à la rédaction des actes liés aux procédures des marchés publics.

Missions et activités

1. Planification de la commande publique :

- recenser les marchés à renouveler et les besoins nouveaux,
- gérer le planning des procédures à passer,
- rechercher des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité.

2. Instruction et gestion des procédures de marchés publics :

- conseiller les élus, la hiérarchie et les services sur les procédures de mise en concurrence,
- formaliser ou aider à formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer,
- élaborer le dossier de consultation des entreprises (rédaction des pièces contractuelles, rédaction des pièces administratives et avis d'appel public à la concurrence) en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur,
- suivre la consultation (du lancement à la réception des offres),
- aider à l'analyse des offres,
- préparer les commissions d'appel d'offres et en assurer les comptes rendus,
- organiser la mise en place du marché (rédaction des lettres de rejet, notification, communication des éléments au contrôle de légalité).

3. Assurer le suivi des marchés publics :

- assurer le suivi administratif (reconduction, avenant...),
- assurer le suivi budgétaire (en lien avec le service comptabilité),
- procéder à la rédaction des tableaux de bords du service marchés publics

4. Assurer le suivi des dossiers de marchés publics transversaux :

- Prestation d'assurances : gestion des biens à assurer ou retirer, déclaration des sinistres et suivi,
- Prestation de location et entretien des vêtements de travail : organiser la prestation, les commandes et les réclamations en lien avec le prestataire.

5. Assurer le suivi des contrats de reprises de matériaux recyclés issus de la collecte sélective.

6. Rédiger les documents concernant les différents marchés publics auxquels la collectivité candidate.

Conditions particulières d'exercice du métier

- Horaires de journée : 35h semaine

Compétences

- Niveau Bac + 2
- Expérience souhaitée dans un poste similaire,
- Avoir de l'autonomie et de la rigueur
- Avoir des capacités d'écoute et d'assertivité
- Avoir des capacités d'analyse et de synthèse
- Avoir des capacités de méthode et de coordination dans l'organisation de l'activité
- Avoir des capacités d'adaptation et de réactivité
- Savoir prendre des décisions et rendre des comptes
- Etre force de proposition dans l'ensemble du domaine de l'activité
- Avoir des capacités rédactionnelles
- Avoir les connaissances juridiques et rédactionnelles nécessaires à la rédaction d'un marché public
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques
- Avoir une connaissance de la réglementation et de la jurisprudence des marchés publics
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques

Modalités du recrutement

- Nombre de poste à pourvoir : 1
- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle.
- Rémunération : grille indiciaire + régime indemnitaire + chèques-déjeuner
- Prise de poste : dès que possible
- CV et lettre de motivation à transmettre avant le 15 juillet 2022

Profil -Cadre d'emploi

- Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs