

RECRUTE

UN RÉDACTEUR COMMANDE PUBLIQUE (H/F)

Type de recrutement :	Fonctionnaire ou, à défaut, CDD d'une durée de 3 ans reconductible (6 ans au total) puis possibilité d'un CDI.
Cadre d'emploi :	Rédacteurs territoriaux
Temps de travail :	Temps complet
Date limite de candidature :	26 janvier 2025
Date prévue de recrutement :	Dès que possible

CONTEXTE

➤ Notre structure, nos valeurs

Chez nous, communauté de communes, notre cœur de métier c'est la valorisation de notre territoire, du patrimoine de nos communes. Nos missions sont diverses : aménagement de l'espace communautaire, développement économique, touristique, entretien des communes (bâtiments, jardins, espaces publics) et l'accompagnement technique dans leurs projets de développement (voirie, assainissement, urbanisme, culture, petite enfance, et bien d'autres encore !).

Notre sens au travail : agir pour l'intérêt général, se rendre utile au quotidien pour les communes et leurs habitants.

Devenez acteur de notre engagement pour un service public de proximité, incarnant ainsi nos valeurs de solidarité, de développement durable du territoire et d'amélioration quotidienne du cadre de vie de nos concitoyens.

➤ Votre service

Le service commande publique, nouvellement créé au sein de la direction des finances, est composé de trois agents : un(e) responsable, un(e) rédacteur/trice, un(e) assistant(e).

Le service assiste et conseille les services de la collectivité en matière de marchés publics.



MISSIONS

Sous l'encadrement du responsable de service, vous serez chargé(e) de rédiger tous types de marchés publics pour l'ensemble des services, de participer aux réflexions sur l'élaboration d'un SPASER (schéma des promotions des achats socialement et économiquement responsables) et sur la mutualisation du service commande publique avec les communes membres.

Rédaction des marchés publics :

- Assister les services dans la définition de leurs besoins et le choix des procédures à mettre en œuvre.
- Rédiger toutes les pièces administratives des marchés (acte d'engagement, cahier des charges – CCAP, RC) et en assurer la cohérence avec les pièces techniques.

Suivi des procédures de marchés publics (du choix de la procédure à la notification) :

- Assurer le bon déroulement des procédures de lancement des consultations.
- Organiser la dématérialisation des marchés publics sur la plateforme achat public.
- Contrôler l'analyse des offres, organiser et participer aux négociations avec les fournisseurs le cas échéant.
- Participer aux CAO.
- Veiller au suivi administratif et financier du marché : gestion des délais et rédaction d'avenants.
- Contractualiser avec les sous-traitants.
- Synthétiser les questions des candidats afin d'améliorer les futures rédactions.

Mise en place et suivi des tableaux de bords :

- Suivre et mettre à jour les différents tableaux de bord de l'activité (contrats, procédures en cours, marchés à relancer, etc.).
- Mettre en place tout moyen de sécurisation juridique des actes administratifs et juridiques (élaboration de fiches de procédures, relecture active des documents produits, etc.).
- Rendre compte à sa hiérarchie de l'état des procédures en cours.

Suivi de la veille juridique :

- Assurer une veille documentaire (internet, gazette des communes et autres publications juridiques).

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Lieu d'exercice** : St-Georges-sur-Loire.
- **Temps de travail** : 35h ou 37h30 par semaine (au choix).
- **Horaires** : plages fixes 9h-12h et 14h-17h + plages variables (modulation en accord avec le responsable hiérarchique).
- **Contraintes d'exercice** : en bureau partagé.
- **Interlocuteurs** : élus, services internes (finances, etc.), partenaires et entreprises.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- **Rémunération** : statutaire (grille de la fonction publique) + SFT (si enfants à charge) + primes :
 - Mensuelle : IFSE (suivant la technicité du poste et l'expérience) *
 - Annuelles et sous conditions : CIA (suivant la manière de servir) *
- **Avantages** :
 - Prime mobilité durable (si covoiturage, vélo – sous conditions).
 - Comité d'entreprise (prestations consultables sur cnas.fr).
 - Prévoyance : participation employeur si contrat labellisé souscrit par l'agent.
 - RTT : 15 jours par an, si choix de 37h30 (en plus des 25 jours de congés annuels), Compte épargne temps (CET).
 - Télétravail : possible (au plus 2 jours par semaine et suivant les nécessités de service).
- **Perspectives d'évolutions** :
 - Mutualisation du service avec les communes membres de la CCLLA
 - Sur le poste : accès à des formations de perfectionnement (catalogue consultable sur cnfpt.fr).
 - Préparation aux concours de la fonction publique territoriale.

* *Concerne les agents fonctionnaires.*

PROFIL ET QUALIFICATIONS

Une expérience professionnelle solide dans un service juridique ou de commande publique serait appréciée. Idéalement, BAC +3 ou diplôme équivalent.
Expérience appréciée en collectivité et/ou en service juridique ou marchés publics.
Permis de conduire.

Connaissances :

Vous disposez de connaissances ou, à défaut, manifestez un intérêt marqué pour le développement de connaissances dans les domaines suivants :

- Règlementation relative à la commande publique et procédures d'exécution des contrats (droit des contrats).
- Environnement des collectivités locales et de leur organisation.

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles.
- Esprit de synthèse et d'analyse (rédaction des écrits administratifs).
- Veille documentaire et juridique
- Capacités organisationnelles et gestion de son temps (anticipation, sens des priorités, respect des délais, réactivité).
- Maîtrise des logiciels bureautiques.

Savoir-être :

- Travail en autonomie.
- Capacité d'adaptation.
- Capacité à alerter et à rendre compte.
- Confidentialité, discrétion.

CANDIDATURE

Votre candidature comprend : CV + lettre de motivation + copie de votre dernier arrêté (pour les fonctionnaires).

Elle est à adresser :

- ✓ Soit par mail : rh-recrutement@loirelayonaubance.fr (pièces en format PDF).
- ✓ Soit par courrier : M. le Président de la communauté de communes Loire Layon Aubance – 1 Rue Adrien Meslier – CS 80083 – 49170 St-Georges-sur-Loire

Processus du recrutement :

1. Vous nous adressez votre candidature.
2. Notre chargé(e) de recrutement vous contactera à la fin de l'appel à candidatures (si votre candidature est présélectionnée).
3. Entretien avec le jury prévu **le jeudi 6 février 2025**

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements sur le poste : Mme Larhantec, responsable du service commande publique – 02.53.61.82.57.

Renseignements administratifs : Mme Guilon, service RH recrutement – 02.41.54.59.93

En savoir davantage sur notre collectivité ? Consultez notre dernier [rapport d'activité](#) (loire-layon-aubance.fr, rubrique Collectivité).

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.