

La Communauté d'Agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées
(Hautes-Pyrénées – 65)

127 000 habitants – 86 communes – 450 agents – A 1 heure des stations de ski
et des pistes de randonnées et 1 heure 30 de l'océan atlantique

RECRUTE

Par voie statutaire, mutation, liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle

UN ATTACHE(E) TERRITORIAL(E) (Catégorie A)

Pour assurer les fonctions de responsable du service des marchés publics

Sous la responsabilité et l'autorité directe du DGS, le (la) candidat (e) conçoit les contrats de commande publique et les dossiers de consultation des entreprises (hors pièces techniques)

Il (elle) conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.

Il (elle) participe à la définition de la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence.

Il (elle) gère administrativement les procédures de passations des marchés publics en liaison avec les services concernés.

Missions du Poste

1 – Participation à l'élaboration d'une politique d'achat

- Participer activement à l'élaboration et à l'évolution des documents administratifs de cadrage (guide interne – fiches de renseignements...)
- Participer à la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources à partir du retour des services acheteurs lors de l'élaboration budgétaire
- Participer à la construction des montages juridiques en cohérence avec les besoins et contraintes notamment financières, de la collectivité.
- Apporter les outils juridiques nécessaires à la mise en place de procédures d'achats responsables ou durables
- Elaborer un modus operandi de "sourcing" fournisseurs et de communications aux entreprises.

2 – Gestion administrative et juridique des procédures

- Organiser la passation et la gestion des marchés publics conformément au guide interne et délégations de services publics (rédaction des pièces administratives) et préparer les dossiers des commissions (CAO, commissions de DSP, jurys, etc...) en collaboration avec les services acheteurs.
- Conseil juridique aux services acheteurs pour l'analyse et l'expression du besoin, l'élaboration du DCE (hors pièces techniques), l'analyse des offres et avis éventuel sur les formations disponibles.
- Assurer la veille juridique et sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux.
- Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures.

3 – Contrôle juridique des marchés

- Participer au suivi des garanties et des contentieux éventuels sous le contrôle du service juridique et en lien le cas échéant avec les avocats de la collectivité.

4 – S'inscrire dans la dynamique projet et la démarche qualité du territoire

- Garantir le respect des procédures internes au sein de son service
- Gérer les aspects financiers de son service (procédure des engagements, élaboration budgétaire, recherche d'optimisations...)
- Gérer les marchés publics de son service conformément au guide interne de la commande publique (définition du besoin, analyse des offres, exécution)
- Gérer les ressources humaines de son service (congés, GPEC, gestion des conflits...)
- Amener à être contributeur dans la gestion des projets

Contexte de l'exercice du poste

Champ des relations et nature des liens

- Liens hiérarchiques avec le DGS et les agents du service des marchés publics
- Relations de travail avec le Vice-Président ayant délégation relevant de son service
- Interlocuteur des instances extérieures (contrôle de légalité, DDSCPP, Trésorerie...)

Difficultés et contraintes du poste

- Disponibilité en dehors des heures de bureau selon l'agenda des élus et du DGS

Quotité de travail

- 35 heures sur 5 jours

Les exigences du poste

1 – Les savoirs

- Réglementation marchés publics, délégations de services publics, contrats globaux
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Procédures contentieuses administratives, environnement juridique, financier, organisationnel des collectivités locales

2 – Les "savoir-faire"

- Conseil et accompagnement des agents
- Maîtrise informatique et logiciels métiers
- Utilisation des outils de gestion : tableaux de bords, indicateur...
- Assurer une veille juridique
- Principes généraux de l'achat durable

2 – Les comportements professionnels

- Disponibilité et capacité d'écoute
- Autonomie
- Sens du travail en équipe
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur et méthodologie
- Discrétion et confidentialité (devoir de réserve)
- Autorité respectable

Rémunération :

Statutaire + Régime indemnitaire + CNAS + participation mutuelle complémentaire et prévoyance

Les candidatures (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation et copie des diplômes) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la CA Tarbes Lourdes Pyrénées

Zone Tertiaire Pyrène Aéro Pôle – Téléport 1 – CS 51331

65013 TARBES Cedex 9

Ou par courriel à : sabine.regis@agglo-tlp.fr

Date limite des candidatures : 28 avril 2017