



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Des bords de Loire aux marais, la Ville de Couëron se développe dans le respect d'un cadre de vie alliant nature et modernité. À seulement 15mn de Nantes, elle est attachée à son identité et à son ancrage dans la Métropole nantaise. Dynamique et solidaire, Couëron assure un service public de proximité sur l'ensemble de son territoire à la faveur de services municipaux qui œuvrent quotidiennement pour le bien-être de ses 22 000 habitants.

pour son service finances commande publique **un.e responsable de la commande publique**

Cadre d'emploi des rédacteurs ou attachés territoriaux
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (contrat de 3 ans)

MISSIONS

Garant.e du respect de la réglementation en vigueur relative à la commande publique, vous assurez la sécurisation juridique des procédures de passation et d'exécution des marchés publics, en lien avec les services opérationnels et techniques.

Vous accompagnez et conseillez les services dans le choix des procédures et des montages contractuels les plus adaptés, ainsi qu'en matière d'évaluation des risques juridiques.

Vous rédigez les pièces administratives des dossiers de consultation, validez les rapports d'analyse et supervisez le processus de notification des marchés publics.

Vous veillez par ailleurs au développement d'une commande publique éthique et responsable par une veille juridique en la matière, et par l'impulsion d'une politique d'achat intégrant les considérations environnementales et sociales.

Manager opérationnel, vous pilotez et animez votre secteur et encadrez un.e assistant. administratif.ve.

ACTIVITÉS

Commande publique

- Sensibiliser et former les services acheteurs aux règles de procédures liées aux marchés publics :
 - Participer à la diffusion d'une culture « marchés » dans les services, par la diffusion d'une veille juridique commande publique
 - Formaliser, mettre à jour et diffuser les outils et matrices permettant d'améliorer les circuits d'échanges et la sécurisation des actes
- Accompagner les services acheteurs dans la mise en œuvre des procédures de mise en concurrence
 - Procéder au recensement et à la planification annuelle des consultations à lancer
 - Conseiller les services sur les choix des montages contractuels les plus adaptés
 - Rédiger les pièces administratives du dossier de consultation sur la base des éléments convenus avec les services acheteurs
 - S'assurer de la sécurité juridique du rapport d'analyse des offres
 - Superviser le processus de notification

- Participer au développement d'une commande publique responsable dans sa dimension environnementale et sociale, intégrant les évolutions réglementaires en la matière.

Assurances

- Participer à la mise en concurrence et au choix des assureurs
- Procéder à l'actualisation des contrats en cours d'exécution
- Procéder aux déclarations de sinistres sur la base des éléments fournis par les services
- Solliciter les expertises juridiques et techniques requises
- Suivre les remboursements ou prise en charge directe par l'assureur

Management opérationnel, animation et pilotage du secteur

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service et des objectifs prioritaires
- Piloter, suivre et contrôler les activités de l'agent encadré, concourir à l'amélioration de ses pratiques professionnelles et à l'évaluation de ses compétences
- Assurer une traçabilité des affaires en cours, la réalisation d'un bilan d'activité annuel
- Garantir le respect des délais et échéances internes

COMPÉTENCES

Fort.e de votre connaissance et de votre intérêt pour l'organisation des collectivités, vous êtes un.e expert.e de la réglementation des marchés publics. Vous disposez aussi de bonnes connaissances en matière de comptabilité publique et maîtrisez le cadre réglementaire des assurances. En ce sens, vous êtes capable d'analyser et de gérer des problématiques juridiques.

Vous savez anticiper, organiser votre travail et respecter les délais. Vous êtes également rigoureux.se et méthodique. Doté.e d'un esprit d'initiative, d'un bon relationnel et pédagogue, vous êtes apte à transférer vos connaissances et pratiques et à animer des projets transversaux. Vous avez le sens du travail en équipe et maîtrisez les bases du management et de l'organisation d'équipe.

A l'aise avec les outils numériques de manière générale, la connaissance de la plateforme de dématérialisation AchatPublic.com et du logiciel LIAWeb serait appréciée. Vous savez vous adapter aux évolutions réglementaires et organisationnelles, disposez d'un sens aigu du service public et saurez être force de proposition dans l'amélioration des processus de travail.

Afin de concilier vie personnelle et vie professionnelle, vous avez le choix entre 6 régimes de travail sur une base hebdomadaire de 35 à 39 heures, à répartir sur 5 jours, sur 4 jours ½ ou encore en alternance sur 4 et 5 jours. En fonction du régime choisi, le nombre de repos annuel (congés + RTT) est fixé entre 25 et 48 jours.

Avantages : tickets restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales)

A noter : possibilité de télétravail 2 jours/semaine après période d'intégration

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 1^{er} avril 2023

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE: dès que possible

CONTACT : Cécile Keller, Directrice générale adjointe en charge des ressources ckeller@mairie-coueron.fr

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire de préférence par courriel à contact@mairie-coueron.fr ou par courrier à : Mairie de Couëron – 8 Place Charles de Gaulle – 44220 Couëron