



La Communauté de Communes du Ternois (38 000 habitants, 103 communes), située à Saint-Pol-sur-Ternoise, dans le Pas-de-Calais, recrute :

UN/UNE RESPONSABLE DU SERVICE ACHATS/MARCHES PUBLICS

**Poste à pourvoir : dès que possible
Fonctionnaire ou Contractuel (CDD)**

Descriptif de l'emploi

Responsable du service achats/marchés publics, vous assurez le pilotage de la commande publique et veillez à la sécurité juridique des procédures de marchés publics.

Vous conseillez les élus et les services quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.

Vous gérez administrativement des marchés publics en liaison avec les services concernés.

Vous êtes chargé de l'encadrement d'un gestionnaire des marchés publics.

Vous gérez également et optimisez la politique globale d'achat de la collectivité.

Vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises en parfaite collaboration avec les services.

Missions ou activités

- Planification de la commande publique et d'une politique d'achat :
 - ✓ Contrôler l'évaluation préalable des besoins
 - ✓ Élaborer les documents administratifs de cadrage
 - ✓ Élaborer et piloter les outils de la commande publique
 - ✓ Contrôler 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
 - ✓ Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité
 - ✓ Rédiger des contrats de complexité variable
 - ✓ Intégrer des clauses de développement durable dans les marchés publics
 - ✓ Mettre en place des procédures d'achats responsables ou durables

- Gestion et conception des marchés publics et des dossiers de consultation des entreprises (DCE)
 - ✓ Lancer les procédures de marchés publics
 - ✓ Recueillir les données nécessaires et recherche documentaire et réglementaire
 - ✓ Élaborer le DCE en collaboration avec le service concerné
 - ✓ Gérer et assurer la publicité en fonction des seuils réglementaires
 - ✓ Dématérialiser les procédures sur la plateforme de marchés publics
 - ✓ Analyser les offres en collaboration avec le service concerné
 - ✓ Centraliser les dossiers et préparer les commissions (CAO, commissions de DSP, jurys, etc.)

- ✓ Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression de besoin, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres
- ✓ Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures
- Suivi des marchés en cours
 - ✓ Suivi des problèmes d'exécution des marchés
 - ✓ Assurer la motivation des rejets des offres
 - ✓ Anticipation des dates de renouvellement par expresse reconduction ou de fin de marché pour la relance des nouveaux marchés
 - ✓ Rédaction d'avenants ou aide à la rédaction
 - ✓ Règlements des litiges en concertation avec les services concernés
- Dématérialisation des procédures
 - ✓ Prise en compte des technologies de l'information et de la communication pour mettre en place la dématérialisation totale des procédures
- Mise en œuvre de la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence
 - ✓ Proposer des actions de politique d'achat, d'amélioration des dépenses
 - ✓ Mise en œuvre de marchés mutualisés
- Communication des Informations administratives et financières des marchés et des achats au service comptabilité
- Conseil des élus et des services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques
 - ✓ Assister les services souhaitant passer un marché ou un contrat
 - ✓ Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux
- Formations internes sur les procédures de marchés publics auprès du personnel TERNOISCOM et des élus. Formations sur les procédures de candidatures auprès des entreprises en partenariat avec le service DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE.
- Veille juridique et documentaire
 - ✓ Recherche de documentation et suivi réglementaire
- Secrétariat des commissions d'appel d'offres, des commissions de délégation des services publics
- Activité précontentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité

Profil recherché

Les « savoirs » :

Formation : BAC + 3 minimum exigé, diplôme en droit public apprécié

1^{ère} expérience dans la commande publique souhaitée

Connaissance de l'environnement des collectivités locales

Connaissances juridiques du droit des marchés publics et des modalités d'application de la réglementation

Maîtrise des procédures financières et de passation des marchés publics

Mécanisme de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance de la fonction achat

Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité

Connaissances financières, économiques ou de gestion

Maîtrise des outils bureautiques et utilisation des logiciels courants : Word, Excel, internet et éventuellement logiciel spécifique marchés publics et/ou achats

Les « savoir-faire » :

Maîtrise de la mise en œuvre de techniques, méthodes et outils

Compétences techniques/relationnelles/managériales

- Savoir conduire un projet et élaborer un calendrier
- Savoir élaborer des choix, planifier les actions
- Être force de proposition et de conseil auprès de l'autorité territoriale et des services
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Rigueur dans le suivi des projets
- Rôle d'acteur de la bonne utilisation des deniers publics
- Facilité de rédaction
- Compétences relationnelles
- Disponibilité
- Dynamisme
- Qualités d'acheteur (négociation ...)

Les « savoir-être »

Ensemble des aspects comportementaux et relationnels spécifiques au poste

- Autonomie,
- Rigueur,
- Discrétion professionnelle,
- Réactivité,
- Force de proposition,
- Aptitude au dialogue et à la communication,
- Dynamisme,
- Capacité d'adaptation,
- Polyvalence,
- Travail en équipe,
- Discrétion,
- Qualités d'acheteur (négociation ...)
- Qualités managériales

Informations complémentaires

Filière administrative

Catégorie B, Cadre d'emplois : Rédacteur Territorial

Ou Catégorie A, Cadre d'emplois : Attaché Territorial

Agent fonctionnaire ou contractuel

Temps complet : 35h hebdo

Niveau de rémunération selon grilles indiciaires de la Fonction Publique Territoriale + régime indemnitaire selon critères et conditions

Candidatures à transmettre à l'attention de :

M. le Président

Communauté de Communes du Ternois

8 Place François Mitterrand
62130 SAINT-POL-SUR-TERNOISE

Pour tout renseignement complémentaire :

Elodie OBEUF, responsable RH
03.21.41.98.45.
r-rh@ternoiscom.fr