



VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
LOIRET
22312 habitants
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU A DÉFAUT PAR VOIE CONTRACTUELLE
Dans le cadre d'emploi des attachés territoriaux
(Catégorie A)

UN-E RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE H/F
à temps complet
au pôle ressources au sein de la direction des finances et de la commande publique

La ville de Saint-Jean de Braye, est située dans la première couronne de la Métropole d'Orléans, dont elle fait partie (22 communes), en région Centre Val de Loire et à une heure de Paris.

Saint-Jean de Braye, la ville qui bouge entre Loire et Forêt, est une ville dynamique, attractive, et inscrite dans une démarche de ville en Transition.

Située entre Loire et Forêt, au cadre de vie préservé, elle est labellisée au Patrimoine Mondial de l'UNESCO, pour la beauté de ses paysages culturels et naturels. Elle est par ailleurs, depuis 2019, reconnue territoire engagé pour la nature.

Saint-Jean-de-Braye, ville dynamique et attractive est inscrite dans une démarche de Ville en transition depuis 2018. Forte de sa centaine d'associations et de ses comités de quartier, elle concerta et fait participer régulièrement ses habitants aux décisions municipales. Elle possède, sur son territoire plusieurs zones économiques et d'activités, de nombreuses entreprises, dont les usines de fabrication de Dior.

Elle dispose des atouts d'une commune urbaine de la première couronne orléanaise où toutes les mixités sont préservées (sociales, urbaines, environnementales) et elle possède d'ailleurs deux écoquartiers.

Le dynamisme du territoire a entraîné l'engagement des élus dans des projets d'envergure, entraînant un accompagnement pour leur réalisation.

Dans ce contexte, le service de la Commande publique occupe une place stratégique pour la réalisation de tous ces projets. Il évalue le besoin auprès des services opérationnels et en assure sa sécurisation juridique.

Le poste nécessite donc une compréhension des enjeux des projets, de ses acteurs, partenaires et ainsi qu'un rôle de conseil auprès des services opérationnels.

Au sein de la Direction des Finances et de la Commande Publique (10 agents), sous l'autorité de son Directeur et en lien avec votre équipe composée de 2 agents (1 instructeur marché et 1 assistante de gestion marchés), votre principale mission est de piloter et de sécuriser la commande publique dans le cadre de la stratégie établie par la commune, le Centre communal d'Action sociale (CCAS) et le Syndicat Intercommunal de Restauration Collective (SIRCO).

MISSIONS PRINCIPALES

Vos principales missions consisteront, envers l'ensemble des services à :

Accompagner les services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin et dans l'exécution du marché ;

Être garant de la sécurisation juridique des procédures de passation des marchés. En particulier, détecter et évaluer les risques juridiques liés à la commande publique auxquels sont exposés la collectivité et ses dirigeants ;

Être force de proposition et de conseil sur les procédures adaptées auprès des services (stratégies d'achats et d'allotissements, ...) et sur les critères liés au développement durable

Programmer et planifier les achats annuellement et pluri annuellement en cohérence avec les besoins des services et les priorités de la collectivité ;

Mettre en place la nomenclature des achats et la piloter ;

Définir des indicateurs de qualité, les mettre en place et les suivre mensuellement ; Assurer une veille juridique dans le domaine de la commande publique ; concevoir et mettre à jour des procédures en fonction de la réglementation et de ses évolutions ; Veiller au bon déroulement de la passation des marchés et de leur exécution, ainsi que la gestion des contentieux.

ACTIVITÉS DE L'AGENT

- Organiser, planifier et assurer le suivi de l'activité du service, mission d'encadrement
- Apporter une aide à la définition des besoins et assurer le choix, la mise en œuvre et le suivi des procédures de marchés publics
- Organiser et assister aux commissions d'appel d'offres
- Assurer l'assistance et le conseil aux élus et aux directions
- Participer au comité de pilotage et comité technique des projets
- Accompagner, former et informer les agents, les élus
- Assurer la veille juridique
- Gérer les litiges et les contentieux liés aux procédures de marchés publics
- Préconiser l'adéquation et le formalisme des actes
- Coordonner les marchés liés aux centrales d'achat et les groupements de commande en intercommunalité

LES COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Savoir/connaissances

- Maîtriser le cadre juridique et réglementaire de la commande publique
- Connaître le fonctionnement de l'organisation des collectivités territoriales
- Connaître les outils d'information et de communication
- Maîtriser les logiciels de bureautique

Savoir-faire - compétences techniques

- Organiser et contrôler le travail de ses collaborateurs
- Organiser son travail avec méthode et rigueur dans le respect des procédures, plannings et dates butoirs
- Sensibiliser les services et diffuser des supports d'information
-

Savoir être - qualités relationnelles

- Faire preuve de rigueur et méthodologie
- Avoir le sens du service public
- Faire preuve d'efficacité
- Faire preuve d'implication et de motivation
- Faire preuve de capacité d'écoute
- Faire preuve d'adaptabilité

CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

- Lieu de travail : 47 rue de la mairie
- Activités télétravaillables : ensemble des activités
- Poste informatique portable
- Logiciels métiers : SEDIT-FINANCES, S2low, Webdelib, plateforme de dématérialisation des procédures marchés publics
- Procédures 100% dématérialisée
- Possibilité de contrat de travail :
- - contrat de travail sur 37h30 ou 39h
- - semaine en 4,5 jours Télétravail : possibilité jusqu'à 2 jours fixes par semaine ou 44 jours (flottant) dans l'année

RELATIONS LIÉES AU MÉTIER

En interne : relations avec l'ensemble des directions et les élus

En externe : relations avec les entreprises de travaux, fournisseurs, architectes, bureaux d'études...

Relations avec institutions externes : préfecture, trésor public, collectivité locale...

RÉMUNÉRATION ET STATUTS : rémunération statutaire + régime indemnitaire lié au poste + prime de fin d'année + forfait mobilités durables + participations mutuelle/prévoyance labellisées territoriales + accès aux prestations de l'action sociale sous conditions.

Poste à pourvoir dès que possible.

Pour tout renseignement, veuillez contacter Madame Sémécha LAAROUSSI, Directrice Générale déléguée aux Ressources au 02.38.52.40.65 ou Monsieur Arnaud HURIEZ, Directeur des finances, de la commande publique et du contrôle des moyens généraux au 02 38 25 12 95

Les personnes intéressées sont invitées à adresser une candidature (lettre + CV) **avant le 12 janvier 2025** à la Direction des Ressources Humaines :

**Madame le Maire – Conseillère départementale du Loiret
Direction des Ressources Humaines
47 rue de la Mairie
CS 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE**

ou via le site de la ville : <https://www.saintjeandebroye.fr/ma-ville-au-quotidien/emploi-vie-economique/recrutement/>
ou à l'adresse : recrutement@ville-saintjeandebroye.fr