



LA MAIRIE DE FRANCONVILLE (95) 37.000 HABITANTS
RECRUTE UN(E) DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F) – ATTACHE

Activités relatives au poste

Le(la) directeur(trice) adjoint(e) de la commande publique seconde la directrice de la commande publique dans l'ensemble de ses missions. Il/elle conseille les services prescripteurs quant aux choix des procédures, à l'évaluation des risques juridiques et apporte une expertise technique à l'ensemble de l'équipe.

- Assurer un encadrement technique pour l'équipe de la commande publique,
- Elaborer des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes,
- Concevoir les outils d'aide à la décision en matière d'achat public,
- Mener, en lien avec les services gestionnaires, les procédures de passation des contrats de la commande publique,
- Assister et conseiller les services gestionnaires dans la définition préalable de leurs besoins, dans le choix de la procédure de consultation à mettre en œuvre, et dans son suivi,
- Rédiger l'ensemble des documents administratifs des procédures de mise en concurrence (pièces administratives du dossier de consultation des entreprises, courriers de régularisation des offres, demande de précisions, négociations, rejet des entreprises non retenues, notification, décisions et délibérations),
- Assurer la gestion dématérialisée des procédures de consultation via le profil acheteur de la ville (publicité des procédures, mise en ligne du dossier de consultation des entreprises, réception et ouverture des offres, échanges avec les candidats sur le profil acheteur),
- Piloter la préparation et l'organisation des commissions d'appel d'offres et des commissions MAPA,
- Assurer la publication des données essentielles des marchés publics,
- Suivre et mettre à jour les tableaux de bord de l'activité au sein du service,
- Assurer l'intérim de la directrice en son absence.

Profil -- Connaissances – Compétences

- Bac +4 minimum, formation diplômante en matière de commande publique,
- Expérience d'au moins 3 ans dans un service commande publique,
- Maîtrise du Code de la commande publique, connaissances en matière de techniques d'achat,
- Connaissances de la réglementation des finances publiques locales,
- Connaissance de l'environnement administratif et institutionnel des collectivités locales,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (MARCO, Fast, AWS),
- Très bonnes qualités rédactionnelles, capacités d'analyse, rigueur, sens du travail en équipe,
- Capacités relationnelles, pédagogie, organisation, communication, gestion des priorités, autonomie.

Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki
DRH@ville-franconville.fr