

La Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart regroupant 23 communes soit 351 000 habitants, recherche au sein de la direction de l'administration générale, pour son service commande publique :

DES CHARGE(E)S D'AFFAIRES COMMANDE PUBLIQUE (H/F)

MISSIONS :

Au sein du service commande publique composé de 11 agents et sous l'autorité du responsable de service, le(la) chargé(e) d'affaires aura en charge :

- Le suivi juridique des procédures commande publique (marchés, DSP, concessions d'aménagement) et notamment :
 - La détermination de la procédure adéquate en fonction des besoins des directions opérationnelles et l'élaboration d'un calendrier par procédure,
 - La rédaction des pièces administratives en lien avec les directions opérationnelles,
 - La rédaction des annonces de publication (bon de commande, avis de marché, avis d'attribution),
 - La mise en ligne du DCE sur la plateforme,
 - La gestion en collaboration avec l'assistante des réponses aux questions,
 - La gestion des courriers nécessitant une motivation élaborée,
 - La participation aux commissions (CAO, aménagement, DSP ...),
 - La vérification et la sécurisation des analyses des offres,
 - La vérification et/ou rédaction des avenants.
- Le conseil juridique en matière de commande publique (rédaction de mails, notes, courriers, veille juridique),
- L'appui au service juridique dans le suivi des précontentieux et contentieux liés à la commande publique (rédaction de mémoire, protocoles, délibérations),
- La diffusion d'une culture « commande publique » à travers la conception d'outils, méthodes et formations internes,
- La participation aux projets de service.

PROFIL :

Filière administrative - Catégorie A.

Cadre d'emplois des Attachés territoriaux.

Formation supérieure en droit public (Bac+4/5)

Expérience significative dans un service commande publique ou achat.

- **Savoir :** maîtrise de l'environnement administratif, financier et juridique des collectivités territoriales, parfaite connaissance de la réglementation relative aux procédures « commande publique »,
- **Savoir-faire :** maîtrise des outils informatiques, capacités rédactionnelles, capacité d'analyse et de synthèse.
- **Savoir-être :** esprit d'équipe, autonomie, réactivité, sens de l'organisation, rigueur, dynamisme, discrétion.

Poste à pourvoir rapidement.

Retour des candidatures avant le 25 septembre 2020.



Les candidatures devront être adressées par courrier à la :
Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart
Direction des Ressources et des Relations Humaines
500 place des Champs Elysées - BP 62 Courcouronnes - 91054 EVRY cedex
ou par email : recrutement@grandparissud.fr

*Pour toutes informations complémentaires, Marye SOLVAR, Responsable Recrutement-Mobilité, au
01.74.57.53.51.*