



GESTIONNAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F)

CATEGORIE B - CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX

Incontournable dans le Val d'Oise, à 35 kilomètres de Paris, Vauréal est l'une des 13 communes de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise composée de plus de 200 000 habitants. Attractive, vivante, idéalement située au cœur de l'agglomération, la ville vise le modèle de la « ville du quart d'heure ».

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La Ville de Vauréal a fait de la transition écologique une de ses priorités. Chaque mission s'inscrit dans la volonté politique des élus d'en faire un axe majeur et transversal qui viendra irriguer l'ensemble des projets et dispositifs portés par la collectivité.

La Direction des Moyens Généraux et de la commande publique pilote l'ensemble des missions liées à l'administration générale et juridique de la Commune ainsi que les marchés publics en transversalité avec l'ensemble des services.

MISSIONS DU POSTE

Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice des Moyens Généraux et de la commande publique, le/la gestionnaire commande publique assure la mise en œuvre et le suivi administratif et juridique des marchés publics passés par la commune au regard de cette politique municipale de transition écologique avec comme principales missions :

- Evaluation et analyse des besoins avec les services (mission de conseil)
- Elaboration des rétroplannings et suivi des échéances
- Rédaction et publication des pièces administratives du marché (RC, CCAP, AAPC...)
- Réponses aux demandes de compléments pendant et après la procédure de publication,
- Analyse des candidatures et des offres en partenariat avec les services
- Organisation et participation aux CAO (convocation des membres, rédaction du rapport de présentation, secrétariat de la commission)
- Rédaction des courriers de rejet et notification aux titulaires
- Télétransmission au contrôle de légalité
- Suivi administratif des marchés après notification (avenants, validation de la révision des prix, reconductions, etc.)
- Actualisation du guide interne de la commande publique
- Mise en place d'une veille juridique

COMPETENCES/FORMATIONS & QUALITES REQUISES

- Connaissance de l'environnement territorial et réglementation en matière de commande publique,
- Profil droit public avec une expérience significative en commande publique
- Travail en transversalité et bon relationnel
- Rigueur dans les procédures, respect des échéances
- Autonomie et capacité d'organisation
- Réactivité et adaptation aux différentes situations
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques : Pack office, plateforme Maximilien, logiciel 3P

PARTICULARITES LIEES AU POSTE

- Poste à temps complet à raison de 37h/hebdomadaires - RTT
- Possibilité de travail sur 4.5 jours
- Possibilité de télétravail
- Présence obligatoire en soirée lors des Commissions d'Appel d'Offres (3 par an en moyenne)

COMPLEMENTS D'INFORMATIONS ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste à pourvoir dès que possible
- Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire + prime annuelle
- Collectivité adhérente au CNAS
- Participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance

POUR POSTULER :

**Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV
uniquement par mail à l'adresse : candidatures@mairie-vaureal.fr**