

UN INSTRUCTEUR DES MARCHES (F/H)

Pôle des Ressources Départementales – Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public
Filière Administrative – Catégorie A ou B

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de la Direction des affaires juridiques et de l'achat public, vous accompagnez les services dans la gestion des procédures de commande publique. Vous assurez la conformité des marchés, de leur rédaction à leur exécution, en garantissant le respect du cadre juridique. Vous participez à l'analyse des offres et contribuez à l'optimisation des achats du Département. Vous veillez à la bonne application des procédures et assurez un rôle de conseil auprès des différentes directions.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseiller les services sur le choix des procédures
- Établir les calendriers prévisionnels de passation en veillant à bien identifier les contraintes inhérentes à chaque procédure
- Rédiger les pièces administratives des contrats et s'assurer de la qualité des dossiers de consultation des entreprises (complétude du dossier, cohérence des pièces, etc.)
- Assurer de la publication des avis de publicités sur les support appropriés (JAL, site Internet du Département)
- Assurer la dématérialisation intégrale de la procédure de passation (utilisation du profil d'acheteur du Département et du parapheur électronique)
- Rédiger l'ensemble des courriers liés à la procédure (réponses aux questions éventuelles, courriers de compléments ou de négociation, courriers de rejet, courriers de notification, réponses aux réclamations éventuelles, etc.)
- Participer à l'élaboration des rapports d'analyse des offres
- Conseiller les services lors de l'exécution des marchés et aider à l'élaboration des avenants
- Contribuer à l'élaboration de supports : modèles de pièces marchés, fiches de procédure, fiches thématiques, support de formation, etc.
- Participer au développement de la politique achat en lien avec la directrice

PROFIL RECHERCHÉ

Titulaire d'un Bac +3 à Bac +5 en droit public, vous maîtrisez la réglementation des marchés publics et le fonctionnement des collectivités. Vous possédez de solides compétences rédactionnelles et analytiques, ainsi qu'une excellente maîtrise des outils numériques. Rigoureux et organisé, vous êtes réactif et adaptable. Votre esprit d'équipe, votre diplomatie et votre autonomie vous permettent d'assurer un accompagnement efficace des services.

SPÉCIFICITÉS ET AVANTAGES DU POSTE

Poste à 39 heures par semaine avec RTT

Titres Restaurant

Télétravail possible

Adhésion au CNAS prise en charge par le Conseil Départemental

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Site du 89 : 16-18 Boulevard de la Marne – 89000 AUXERRE

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ(E) ? A VOUS DE JOUER !

LA RECHERCHE D'EMPLOI

Vous parcourez nos offres en ligne pour trouver le poste qui vous convient

L'ANALYSE DES CANDIDATURES

Nous sélectionnons les candidats retenus pour un entretien

LA PROPOSITION D'EMBAUCHE

Nous transmettons une proposition de recrutement au candidat retenu

