

LA VILLE DE LE PORT

RECRUTE

Par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)

Ou par voie contractuelle

Un.e chargé.e de la commande publique Cadre d'emplois des attachés et rédacteurs territoriaux

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service vous aurez pour missions de procéder à l'achat de bien, de services et de travaux dans une recherche du meilleur rapport qualité/prix et de veiller à la satisfaction des utilisateurs dans le strict respect de la réglementation.

➤ **Missions et tâches :**

- Participer activement à la stratégie d'achat au niveau de la Ville par l'Organisation, la mise en oeuvre et le suivi des procédures de la commande publique et du processus d'achat de la collectivité ;
- Concevoir, produire et rédiger tout type de marchés (travaux, services, fournitures, maîtrise d'oeuvres...)
- Elaborer, relire et vérifier les cahiers des charges et pièces des marchés public en lien avec les différents services de la collectivité (CCAP, règlement de consultation, acte d'engagement, cadre de réponse financières, actes modificatifs, etc.
- Gérer les mises en concurrence ;
- Participer aux commissions d'ouverture des plis et aux commissions d'appels d'offres ;
- Recenser et analyser les besoins et les demandes avec les utilisateurs et services techniques ;
- Définir le besoin et participer à l'élaboration de l'achat ;
- Rédiger les cahiers des charges administratifs ;
- Passation des marchés publics :
- Mise en ligne de l'avis public à la concurrence et du DCE,
- Gestion des différents avis rectificatifs et des questions des candidats,
- Organisation de la réception et de l'ouverture des plis,
- Vérification de la recevabilité des candidatures, gestion des demandes de complément relatifs à la candidature et/ou sur la teneur de l'offre,
- Rédaction de rapport de présentation,
- Vérification de la cohérence des offres, cohérence des motifs de refus, appréciation de la conformité des réponses des marchés par rapport au cahier des charges,
- Participation à la conduite des négociations,
- Notification et contrôle des marchés
- Gestion administrative et juridique des procédures
- Appliquer et Contrôler l'aspect réglementaire des marchés et prévenir sa hiérarchie de tout risque ;
- Assurer un pré-contrôle de légalité interne ;
- Participer à la formalisation et à la cohérence des procédures ;

- Assister et conseiller les services en matière de marchés publics ;
- Contrôler les résultats, les comparer aux objectifs et établir si besoin les actions correctives à engager.
- Mise en place d'achats durables notamment grâce à l'intégration de clauses sociales et environnementales dans les marchés publics
- Veille juridique et réglementaire relative à la commande publique

Temps de travail: Temps complet

➤ **Profil**

Connaissances :

- Juriste bac + 3 minimum en droit public
- Maîtrise du cadre juridique et réglementaire de la commande publique

Poste à pourvoir rapidement

Merci de nous adresser CV + lettre de motivation
au plus tard le **12 FEV. 2025**

A Monsieur le Maire de Le Port
BP 62004
97821 LE PORT CEDEX

Ou par courriel à l'adresse suivante : courrier@ville-port.re