



AVIS DE RECRUTEMENT

La Ville de LE PORT

RECRUTE

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

UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE COMMANDE PUBLIQUE **Filière administrative – Cadre d'emplois des attachés ou rédacteurs territoriaux** **Catégorie A / B**

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des achats et de la commande publique, vous aurez pour mission :

Missions :

- La sécurisation juridique des procédures de passation des marchés,
- La gestion des procédures de passation des marchés d'un montant > ou = à 40 000 € HT pour la Ville, son CCAS et la Caisse des écoles,
- Le conseil aux services opérationnels dans la définition de leurs besoins,
- La détermination des procédures/techniques d'achat applicables et le planning associé,
- Le contrôle des documents de la consultation avant publication, des échanges durant la phase publicité et des documents afférents aux phases analyse des offres/attributions des marchés publics,
- La gestion des avenants aux marchés de la Ville, son CCAS et de la Caisse des écoles,
- La gestion des sous-traitances,
- La gestion des demandes de nantissement (fourniture d'exemplaires uniques ou de certificat de cessibilité, mainlevées éventuelles),
- La récupération des attestations sociales et fiscales tous les 6 mois,
- Le management d'équipe (définition et suivi des objectifs du service selon les contraintes organisationnelles et de délais),
- L'élaboration et le suivi des tableaux de bord du service.

Profil :

Savoir / Savoir- faire

- Maîtrise des règles relatives à la commande publique,
- Maîtrise des techniques d'achats,
- Connaissance en matière d'exécution financière des marchés,
- Force de proposition et de conseil auprès de l'autorité territoriale et des services,

Savoir-être :

- Organisé(e) et rigoureux (se),
- Sens du travail en équipe,
- Aptitudes rédactionnelles,
- Qualité d'écoute et de dialogue afin de conseiller et obtenir l'adhésion et la coopération des acheteurs,
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve,
- Efficacité et autonomie dans l'organisation du travail,
- Aptitude au management d'équipe.

Poste à pourvoir rapidement
Adresser lettre de motivation + CV
Au plus tard **le 1er juin 2026** à

Monsieur le Maire de LE PORT

B.P 62004

97821 LE PORT CEDEX

Fait à Le Port, le 6 mai 2026

LE MAIRE