

RECRUTEMENT
Responsable du service de la Commande Publique
et des assurances
à pourvoir au 1^{er} février 2019

IDENTIFICATION DU POSTE :

Direction et service : Direction des Finances et de la Commande Publique / Service de la Commande Publique et des Assurances

Catégorie (A, B, ou C) : A

Cadre d'emploi : Attaché

Temps de travail du poste : 38 heures

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sous l'autorité du Directeur des Finances vous serez chargé(e) de :

Sécuriser et optimiser le processus d'achat et de la commande publique de la Commune, du CCAS et de la Résidence Autonomie

Encadrer et piloter le service de la Commande publique (1 juriste marchés publics)

Administrer les contrats d'assurance dommages aux biens, responsabilité civile et flotte automobile de la collectivité et l'ensemble des déclarations y afférents, ainsi que les dossiers auxquels ces actes donnent lieu (sinistres, indemnisations...)

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE (*Opérations que l'agent doit effectuer pour répondre à la finalité du poste*) :

Planification de la commande publique et d'une politique d'achat

Piloter le service de la commande publique au regard du plan de charge annuel du service en fixant notamment les priorités en lien avec le Directeur

Favoriser le partage de la fonction « commande publique » au sein de la collectivité

Accompagner les services opérationnels dans l'évaluation préalable des besoins (développement du *sourcing*)

Trouver des solutions juridiques en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité

Construire des montages juridiques et financiers (concessions...)

Elaborer des outils de pilotage de la commande publique (calendrier, tableaux de bord...)

Poursuivre la démarche de dématérialisation des procédures

Gestion administrative et juridique des procédures de commande publique (en lien avec le/la juriste marchés publics)

Elaboration des DCE en collaboration avec les services opérationnels

Conseil aux services, à la direction générale et aux élus et sensibilisation sur les risques juridiques

Contrôle de la cohérence des pièces du marché et publication

En charge de la convocation et de l'animation des commissions consultatives des marchés adaptés (CCMA), des commissions d'appel d'offres (CAO) et des commissions consultatives des services publics locaux (CCSPL)

Analyser les candidatures et accompagner les services opérationnels dans l'analyse des offres (mémoire technique)

Produire des rapports d'analyse des offres argumentés (aide à la décision des élus)

Notification et contrôle des marchés (en lien avec le/la juriste marchés publics)

Elaboration des courriers de notification et de rejet en s'assurant notamment de la motivation des rejets des offres

Assurer le suivi et le contrôle des ordres de service

Réaliser le suivi des garanties

Contrôler les opérations de réception (OPR, PV de réception)

Rédiger, valider et notifier les avenants

Assurer un suivi des tranches optionnelles et de leurs modalités d'affermissement

Exécution financière et comptable des marchés (en lien avec le/la juriste marchés publics)

Engager comptablement les marchés publics de travaux préalablement à leur notification

Contrôler les situations de travaux et leur conformité au regard des pièces du marché, des situations antérieures, des révisions de prix...

Organiser et suivre la levée des retenues de garantie

Assurances

Administration des contrats d'assurance (DAB, RC, flotte auto, protection juridique, dommage-ouvrage...)

Coordination de la gestion des sinistres en lien avec les services concernés : déclaration des sinistres, suivi des dossiers et des indemnisations

Renouvellement des marchés d'assurance

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS REQUISES :

Compétences techniques

- Réglementation des marchés publics et modalités d'application
- Règles et procédures des contrats complexes
- Procédures de passation des marchés publics
- Mécanismes de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance de la fonction achat
- Validation des procédures juridiques au regard des risques contentieux
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité
- Règles de la comptabilité publique
- Réglementation applicable en matière de contrats d'assurance
- Conditions générales et particulières des contrats d'assurance

QUALITES REQUISES:

- Etre autonome dans l'organisation de son travail et du service au quotidien
- Savoir anticiper les échéances
- Etre force de proposition et de conseil
- Travailler dans la transversalité et en accompagnement des services opérationnels
- Acteur dans l'objectif de bonne utilisation des deniers publics
- Qualités managériales et organisationnelles (encadrement d'un agent)
- Rigueur et discrétion
- Qualités rédactionnelles

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Rémunération : Traitement indiciaire / RIFSEEP (IFSE + CIA)

Avantages : COS Acso'69 NEERIA / participation à la mutuelle et à la prévoyance maintien de salaire / sport pour les agents / remboursement transport (50%) / accès gratuit à la médiathèque / cantine et prestations sociales

Temps de travail : 38h soit 18,5 jours de RTT)

Les candidatures seront à adresser en priorité par mail à recrutement@mairie-francheville69.fr ou à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines 1 Rue du Robert 69340 Francheville avant le 11 janvier 2019