



## **PROFIL DE POSTE**

### **GESTIONNAIRE COMMANDE ET ACHAT PUBLIC**

**La Communauté de Communes du Pays rethélois, située à 30 minutes de Reims et Charleville-Mézières, 1h10 de Paris en TGV, 65 communes, 30 000 habitants, recrute un(e) gestionnaire commande et achat public à temps complet.**

**Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> février 2018.**

#### **Contexte**

Au sein du pôle de Pilotage administratif et financier – Service commande publique, sous l'autorité du Directeur Général des Services (N+2) et du Chef de service (N+1), la/le gestionnaire aura en charge :

#### **Missions principales : Mise en place d'une politique d'achat public**

##### **Développement de l'achat public**

- Mise en place un benchmark de fournisseurs et création d'une base de données fournisseurs
- Elaboration d'un guide d'achat à adapter en fonction du type/ objet marchés et établir une cartographie des achats de la collectivité et créant un outil d'accompagnement afin de faire « vivre » la cartographie
- Elaboration et mise en œuvre d'indicateurs de satisfaction de l'achat public

#### **Missions complémentaires: Gestionnaire administratif des marchés publics**

##### **Conseil, assistance et mise en œuvre des procédures de commande publique**

- Conduire l'évaluation des besoins et conseiller quant aux choix des procédures et l'évaluation des risques,
- Contrôler la planification et la programmation de la commande publique en lien avec le chef de service,
- Rédaction des marchés publics, élaboration des pièces relatives au dossier de consultation en collaboration avec le service concerné
- Suivi de la publication du dossier de consultation des entreprises,
- Participe à l'analyse des offres et restitution devant les commissions,
- Accompagne la mise en œuvre d'éventuelles négociations,
- Pilotage et mise en œuvre des procédures administratives de clôture des consultations : Rédaction des lettres de rejet, notification de marché, avis d'attribution...
- Assure un appui technique en cas de contentieux éventuels,
- Assure le suivi des marchés

#### **Profil**

Bac + 2 minimum. Recrutement par voie de concours externe, interne avec condition de diplôme, mutation détachement (FPT, FPE). Possibilité de recrutement hors fonction publique comme contractuel sur le grade de rédacteur, filière administrative, catégorie B. Expérience sur un poste similaire souhaitée. Permis VL + véhicule.

#### **Bonnes connaissances dans les domaines suivants :**

- Connaissance en droit des marchés publics et modalités d'application, de passation et d'exécution,

- Connaissance des achats : vente, marketing, gestion « fournisseur »...
- Maitrise de l'outil informatique,
- Connaissance de l'environnement des Collectivités Locales, de leurs processus de décision et des règles générales budgétaires,
- Modes de gestion des services publics locaux
- Risques juridiques et financiers liés à la gestion locale

#### Autres savoirs et compétences :

- autonomie, réactivité, esprit d'analyse et de synthèse
- sens de l'organisation,
- aptitude au dialogue et à la communication,
- dynamique,
- animation de réunion
- Rigueur administrative dans le pilotage de dossiers techniques et financiers
- Facilité rédactionnelle exigée (capacité à rédiger un courrier/une note argumenté(e), concis(e), compréhensible et grammaticalement correcte)
- Aisance orale (prise de parole ou présentation d'un sujet en réunion)

#### **Conditions de rémunération**

Conditions statutaires.

Régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité + CNAS + participation de l'employeur dans le cadre d'un contrat santé et/ou prévoyance labellisé + remboursement au frais de trajet domicile-travail dans le cadre de la réglementation.

#### **Merci d'adresser les lettres de motivation et CV à :**

Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays rethélois,  
Hôtel de Ville – Place de la République, 08300 RETHEL.

#### **CONTACTS**

Mail : [accueil@cc-paysrethelois.fr](mailto:accueil@cc-paysrethelois.fr)

Téléphone : 03.52.10.01.00 **avant le 15/01/18**

#### **ANNONCE SYNTHETIQUE**

#### **Le pôle pilotage administratif commande publique recherche un(e) gestionnaire commande et achat public.**

#### **En lien avec la direction générale des services, sous l'autorité du chef de service commande publique, vos missions principales seront les suivantes :**

- Benchmarking / base de données fournisseurs
- Accompagnement / assistance / conseil / contrôle dans l'évaluation du besoin d'achat
- Audit / guide de l'achat / cartographie des achats
- Assistance / conseil marchés publics
- Gestion administrative des procédures liées à une procédure
- Notification et contrôle des marchés

Vous possédez un diplôme de niveau bac+2 avec une expérience professionnelle et/ou sur un poste similaire.

Vous maîtrisez le droit des marchés publics, le processus de décision des exécutifs locaux et l'environnement territorial, le cadre réglementaire des politiques publiques, le mode de gestion des services publics locaux.

Vous possédez une bonne aisance rédactionnelle, une forte capacité d'analyse et une grande rigueur.

Vous possédez le permis B, un véhicule et êtes mobile.  
Vous avez à cœur d'intégrer une équipe dynamique au service d'un projet territorial ambitieux.  
Vous avez le goût du travail en équipe et en mode « projet ».

Merci d'adresser lettre de motivation et CV à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays rethélois, Hôtel de ville  
– Place de la République, 08430 RETHEL ou par mail : [accueil@cc-paysrethelois.fr](mailto:accueil@cc-paysrethelois.fr), tel : 03.52.10.01.00 avant le **15/01/2018**  
Le profil de poste complet est disponible sur le site internet de la Communauté de communes du Pays rethélois :  
[www.paysrethelois.fr/LE TERRITOIRE/La com' de la CCPR/Nos offres d'emplois](http://www.paysrethelois.fr/LE_TERRITOIRE/La_com%27_de_la_CCPR/Nos_offres_d%27_emplois).