



Val-de-Marne (94) - Commune de 5 823 habitants entre fleuve, coteau et plaine  
Membre de l'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre – Ligne C du RER

## RECRUTE

### Un·e Chargé·e de la commande publique

#### Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux (cat B)

Ablon sur Seine est une ville à taille humaine qui offre à ses collaborateurs un cadre professionnel de qualité. Elle présente également l'avantage d'être une « ville-école » pour des débutants motivés à valoriser une première expérience professionnelle.

#### Description du poste

Au sein de la Direction des ressources internes vous êtes chargé·e de la gestion administrative et juridique des marchés de la commune. Vous conseillez les élus et les services sur le choix de la procédure la mieux adaptée à leur besoin. Vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Vous gérez administrativement et financièrement les marchés en liaison avec les services concernés. Vous portez assistance au service financier.

#### Missions et activités

##### **Organisation et suivi de la passation de l'ensemble des marchés publics de la ville**

- ✓ Vous mettez en place une planification annuelle des marchés.
- ✓ Vous assurez la veille juridique qui garantisse le bon choix des procédures et leur sécurisation juridique.
- ✓ Vous conseillez les services « acheteurs » dans la définition de leurs besoins et le choix de la procédure la mieux adaptée.
- ✓ Vous rédigez les pièces du marché, en assurez la publicité, apportez les réponses aux questions administratives, réceptionnez et analysez les offres avec les services « acheteurs ».
- ✓ Vous participez aux négociations, préparez les commissions d'attribution, notifiez les marchés et rédigez les délibérations et tout acte administratif associé.

##### **Exécution financière des marchés :**

- ✓ Vous assurez le suivi financier des marchés publics et notamment la mise en conformité des factures en cas d'incohérences avec les prix des marchés et, s'il y a lieu, la gestion des contentieux relatif aux marchés.
- ✓ Vous établissez des d'indicateurs de suivi et de rapport d'exécution des marchés et, s'il y a lieu, procédez aux modifications des marchés en cours d'exécution (avenants, etc.).
- ✓ Vous participez aux réunions de chantier.

##### **Assistance au service financier :**

- ✓ Vous portez conseil aux services gestionnaires sur les procédures comptables.
- ✓ Vous assurez la liaison avec la trésorerie et participez au suivi de l'exécution du budget.

#### Profil recherché

##### **Compétences techniques recherchées**

- ✓ Vous maîtrisez la réglementation en matière de commande publique.
- ✓ Vous êtes capable de rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises
- ✓ Vous savez analyser de manière synthétique et argumentée les offres des candidats
- ✓ Vous disposez d'une aisance rédactionnelle confirmée (orthographe et style)
- ✓ Vous maîtrisez des outils informatiques : bureautique (EXCEL, WORD), outils de communication (internet, messagerie), logiciels métier.

### **Qualités personnelles attendues**

- ✓ Pour vous, le sens du service public est une valeur.
- ✓ Vous êtes autonome et organisé·e, vous aimez le travail en équipe et avez le goût de la polyvalence.
- ✓ Vous disposez de qualités relationnelles et savez adapter votre communication à vos interlocuteurs.

### **Horaires et conditions de travail**

Poste à 37 h 30 hebdomadaires donnant droit à 15 jours de RTT. Rémunération statutaire et régime indemnitaire (RIFSEEP + prime de fin d'année) – Ville adhérente au CNAS – Participation employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance).

### **Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> octobre 2022**

#### **Renseignements auprès de M. BITTEL**

Directeur des ressources internes : 01 45 97 53 52.

***Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV)  
à Monsieur le Maire, Éric GRILLON  
Hôtel de Ville – 16 rue du Maréchal Foch – 94480 ABLON-SUR-SEINE  
ou [personnel@ville-ablonsurseine.fr](mailto:personnel@ville-ablonsurseine.fr)***