



La commune de PLAN D'ORGON – 3600 habitants

Membre de la Communauté d'Agglomération
TERRE de PROVENCE AGGLOMERATION

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE

UN GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS ET DE L'INVESTISSEMENT H/F

Catégorie B ou C – Cadre d'emploi des Rédacteurs ou des Adjointes administratifs

Poste à pourvoir au plus tôt - à temps complet

Placé.e sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous avez la charge de l'ensemble des marchés publics de la commune ainsi que du suivi de l'investissement. Vous travaillez en lien avec les différents services, dans le souci de la réglementation et de la diffusion d'une culture juridique au sein des services.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Vous prenez en charge l'élaboration et la rédaction des dossiers de consultation des entreprises (pièces administratives et pièces techniques) avec les directions opérationnelles et mettez en œuvre les consultations suivant les process internes à la collectivité en veillant à la sécurité juridique et au respect de la réglementation ;
- Vous pilotez la gestion administrative des consultations et le lancement dématérialisé des marchés, vous effectuez l'analyse des candidatures et des offres en partenariat avec les directions opérationnelles en les accompagnant et en rédigeant les rapports afférents ;
- Vous réalisez le suivi administratif et financier des marchés durant la phase d'exécution, (élaboration d'avenants, actes de sous-traitance, marchés complémentaires, résiliation, reconduction, courriers de contestation, de mise en demeure ...) sur logiciels métiers et sur tableaux de bords, avec indicateurs d'achat ;
- Vous gérez les dossiers d'assurance, les contrats de maintenance,
- Vous avez en charge le montage et le suivi administratif et financier des dossiers de demandes de subvention ;
- Dans le domaine de l'investissement, vous effectuez les dépenses de classe 2 et la gestion des immobilisations. Vous participez à l'élaboration du budget de la commune dans votre partie, en lien avec la personne en charge de la comptabilité ;
- Vous assurez la veille juridictionnelle dans votre domaine.

Profil :

- Expérience exigée sur un poste similaire d'un an minimum
- Vous maîtrisez le droit de la commande publique et disposez d'une connaissance métier sur la fonction achat et de bonnes connaissances des techniques de sourcing.
- Vous connaissez les principes de la comptabilité publique et la M57.
- L'utilisation des logiciels Magnus Gestion financière et Solon serait un plus.
- Vous appréciez le travail en autonomie et savez organiser vos tâches en gérant les priorités.
- Vous savez maintenir de bonnes relations avec les autres services.

Conditions de travail :

- Temps de travail de 35 heures hebdomadaires
- Rémunération statutaire + IFSE + CIA
- Participation employeur à la prévoyance et à la santé
- Parking réservé aux agents communaux

Contacts et renseignements :

Adresser lettre de motivation et CV et arrêté de situation administrative à :

Monsieur le Maire de PLAN D'ORGON
Place Lucien Martin 13750 PLAN D'ORGON
ou par mail : servicerh@plandorgon.fr

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Madame Raynal, Directrice Générale des Services au 04.90.73.26.00.