

La Communauté d'Agglomération de Moulins (Allier)

(44 communes – 65 000 habitants)

recrute

un Instructeur Commande Publique (H/F)

Au sein de la Direction Juridique, Secrétariat Général et Commande Publique, vous évoluerez au sein du Service Commande Publique, dans une équipe comprenant déjà quatre personnes : une responsable de service, une gestionnaire des achats publics et deux gestionnaires des marchés publics.

Missions

En tant qu'Instructeur de Commande Publique, vous participerez à la vie du service et aux missions qui lui sont liées. Vous serez notamment en charge de la mise en œuvre : des groupements de commandes et de leur suivi, des marchés transversaux ainsi que de la mise en place d'une politique d'achats durables et responsables.

- **Conception des contrats publics et des dossiers de consultation des entreprises :**
 - Avis d'appel public à concurrence
 - Marchés publics et concessions
 - Mise en œuvre et suivi des groupements de commande
 - Mise en œuvre et suivi des marchés transversaux avec refonte de la nomenclature Achats
 - Mise en œuvre des achats durables et responsables
 - Vérification des analyses réalisées par les services
- **Gestion administrative & financière :**
 - Avenants et sous-traitance
 - Mise à jour des différents outils de suivi
- **Conseils aux services :**
 - Choix des procédures
 - Evaluation des risques juridiques
- **Missions en lien avec les gestionnaires de marchés :**
 - Procédures de passation : courriers aux entreprises, contrôle de légalité, avis d'attribution
 - Enregistrement dans le logiciel comptable
 - Recensement des données
- **Missions complémentaires :**
 - Veille juridique
 - Commissions
 - Mise en œuvre de projet en collaboration avec la responsable de service

Votre poste implique d'être en contact avec le responsable du service commande publique, ainsi qu'avec l'ensemble des services de notre organisation, notamment les services techniques et le service finances. Vous serez également amené(e) à échanger avec les élus en charge de la commande publique. Vous serez aussi amené à échanger avec des entreprises extérieures.

Votre profil

- **Diplôme** : Licence ou Master en Droit public & Commande Publique

- **Savoirs** :
 - Règlements en lien avec le Code de la Commande Publique
 - CGCT
 - Règlements en lien avec la loi AGEC, Climat et résilience...
 - Logiciel SIS Marchés
 - Logiciel Ciril

- **Connaissances techniques** :
 - Maîtrise des outils bureautiques
 - Rédaction de contrats et d'avis d'appel public à concurrence
 - Rédaction de PV
 - Préparation des commissions

- **Savoir-être** :
 - Être force de proposition
 - Autonomie & Rigueur
 - Sens de l'organisation

Conditions d'exercice

- **Date de prise de poste souhaitée** : Dès que possible
- **Poste** : Permanent
- **Cadre d'emplois** des Rédacteurs ou des Attachés
- **Poste ouvert en Catégorie A ou B**
- **Rémunération** : Selon la grille indiciaire
- **Poste à temps complet** : 37h30 + ARTT (15 jours par an)
- **Horaires variables** : du lundi au vendredi (*Possibilité de mobilisation en dehors des horaires en cas de réunions d'urgences en lien avec les missions du poste*)
- **Moyens à disposition** : Téléphone, Ordinateur, Véhicule du pool mutualisé
- **Avantages** : RIFSEEP, Tickets Restaurants, Remboursement frais de transports en communs, Participation à la prévoyance, Adhésion au CNAS, Télétravail (*selon charte en vigueur*)

Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Président de Moulins Communauté
8, Place Maréchal de Lattre de Tassigny
CS 61625 - 03016 MOULINS Cedex

Ou par e-mail : recrutement@agglo-moulins.fr

Nous menons une politique diversité et inclusion engagée. Afin de garantir l'égalité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.