

Située dans le sud Seine et Marne, la ville de Moret-Loing-et-Orvanne (MLO) est une commune nouvelle issue de regroupements successifs, de 2015 à 2017, de 5 communes historiques.

En juin 2020, les habitants de MLO ont élu pour la première fois une équipe municipale à l'échelle de la commune nouvelle. Le projet de cette équipe fraîchement élue est fortement tourné vers la cohésion territoriale, la transition écologique et démocratique, les priorités de l'enfance et le lien entre générations, la revitalisation des services et la proximité, la valorisation du patrimoine historique et naturel d'exception du territoire.

Forte de ses quelques 12.500 habitants et de sa situation géographique, Moret-Loing-et-Orvanne est le pivot des 18 communes de la communauté de communes de Moret Seine et Loing.

Moret-Loing-et-Orvanne est accessible en transports en commun (gare de Moret-Veneux-Les Sablons, ligne R reliant Paris Gare de Lyon, et plusieurs lignes de bus depuis Montereau-Fault-Yonne et Fontainebleau).

NOUS RECHERCHONS

Un.e chargé.e de la Commande Publique

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (catégorie B)
Par voie de mutation ou contractuelle

Temps de travail : Temps Complet

Lieu de travail : Moret-Loing-et-Orvanne (77250)

Objet du poste :

Placé(e) sous l'autorité directe de la Directrice des Finances, vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Vous conseillez les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Vous gérez la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Vous gérez les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents. Vous êtes garant du respect du code de la commande publique et des procédures internes en résultant.

Missions et Activités :

Planification de la commande publique liée à une politique d'achat :

- Recenser les marchés arrivant à échéance à renouveler et les besoins nouveaux
- Élaborer et mettre à jour le tableau de suivi des marchés publics (marchés en cours d'exécution, date de notification, reconductions éventuelles...),
- Gérer le planning des procédures à passer,
- Accompagner et/ou contrôler l'évaluation préalable des besoins,
- Contrôler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources,
- Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité,
- Rédiger des contrats et avenants de complexité variable,
- Mettre en œuvre des procédures d'achats responsables ou durables,
- Construire des montages juridiques et financiers et élaborer des partenariats (délégation de service public, etc.).

Instruction et gestion des procédures :

- Conseiller les services et les élus sur les procédures de mise en concurrence et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques,
- Formaliser ou aider à formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer, valider le cas échéant les fiches de projets de marchés élaborées par les services prescripteurs,
- Rédiger les pièces contractuelles et administratives de marchés ou avenants (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, etc.), en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur,
- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné et le service des achats,
- Préparer, participer et animer les commissions des marchés en procédure adaptée, les commissions d'appel d'offres, les commissions de suivi des contrats de délégation des services publics (trois contrats de délégation de service public en cours) et en assurer les comptes rendus,
- Garantir le suivi juridique et administratif des marchés de la mise en concurrence à l'attribution
- Organiser et suivre la levée des cautions, procéder au paiement des retenues de garantie, préparer le mandatement des acomptes et des avances.

Conseil, appui technique et organisationnel :

- Analyser et formaliser la demande de conseil,
- Élaborer des avis ou des préconisations (juridiques, financiers, techniques) dans le cadre d'un projet, d'une instruction de dossier, d'une procédure,
- Accompagner le programme d'investissement pluriannuel de la commune,
- Rédiger des notices, informations, instructions et procédures,
- Conduire si besoin des actions d'accompagnement des services (conseil, information, formation, tutorat...).

Veille et observation sectorielle :

- Élaborer et piloter des dispositifs de veille (notamment juridique) et d'observation,
- Identifier, rechercher, recueillir, analyser et diffuser des informations ciblées,
- Identifier des facteurs d'évolution et en évaluer les incidences,
- Elaborer un bilan annuel des actions menées aux fins de mesurer l'activité du service,

Missions spécifiques :

- Rédiger des cahiers des charges et des pièces administratives,
- Participer à la conduite des précontentieux dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité,
- Gérer la nomenclature des familles d'achats et participer à la définition de la politique d'achat de la collectivité,
- Participer au développement de la culture « marchés » au sein de la collectivité (rédaction de référentiels, guides, outils, modèles types),

Autres missions associées :

- Rechercher des financements (aides, subventions...) et monter les dossiers de subventions et d'aides publiques auprès de l'Etat, de la Région, du Département, de la Communauté de Communes, de l'Europe,
- Tenir des tableaux de bord permettant le suivi de la réalisation effective des opérations de travaux et de la réalisation financière de la consommation des subventions,
- Contribuer à l'élaboration du budget communal.

Profil recherché :

De formation supérieure de type bac +3 et possédant une expérience confirmée sur un poste similaire, de préférence dans une collectivité :

Savoirs :

- Environnement territorial (bonne connaissance),
- Code des marchés publics et modalités d'application (maîtrise),
- Règles et procédures des contrats complexes,
- Principes de l'achat durable,
- Techniques d'évaluation des risques et d'analyse financière,
- Comptabilité analytique (comptabilité publique, nomenclatures M14 et M49)
- Techniques et outils de planification,
- Technique d'analyse de dossier.

Savoir-faire :

- Analyser des documents, formuler des propositions, argumenter,
- Communiquer de façon claire et précise, avec des interlocuteurs internes et externes,
- Rédiger et formaliser des écrits,
- Respecter et faire respecter les procédures et réglementations,
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques.

Savoir-être :

- Esprit d'initiative et autonomie,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Rigueur, organisation et méthode,
- Capacité à travailler en équipe et à rendre compte,
- Réserve, confidentialité, bonne présentation.

Rémunération :

Statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP : IFSE mensuelle et CIA)

Avantages collectifs :

Commune adhérente au Comité Nationale d'Action Sociale (CNAS)

Participation à la cotisation d'une complémentaire santé labellisée (30 € / mois)

Poste à pourvoir rapidement

Candidatures (lettre de motivation & CV) à adresser avant le 22 janvier 2021 à :

Commune de Moret-Loing-et-Orvanne, Direction des Ressources Humaines,
Mairie, 26 rue Grande, BP10053, Moret-sur-Loing, 77250 MORET-LOING-ET-ORVANNE,
ou par courriel : drh@moretloingetorvanne.fr