

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE TULLE

43 communes, 45 000 habitants, 220 agents

En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89

recrute

Un(e) responsable de la commande publique

(Cadre d'emplois de Catégorie A et B - Temps plein)

Dans le cadre d'une mutation de la titulaire du poste, Tulle agglo recherche un(e) responsable de la commande publique. Le(la) responsable, employé(e) par Tulle agglo dirige un service commun qui intervient pour le compte de Tulle agglo et de la Ville de Tulle. Au sein du pôle Ressources de Tulle agglo, sous la responsabilité directe du DGA, le service est composé de 3 personnes : le(la) responsable et 2 gestionnaires des marchés publics. Vous assurerez la conception des contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises en lien avec les services des 2 collectivités. Vous gèrerez administrativement et financièrement les marchés publics en liaison avec les services concernés, dans le respect des règles fixées par chaque entité. En outre le(la) responsable gère le portefeuille d'assurances de Tulle agglo. Vous conseillerez les élus, la direction générale et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques.

MISSIONS

- Planification de la commande publique et d'une politique d'achat
 - Elaborer et piloter les outils de la commande publique.
 - Assistance aux services dans l'évaluation de leurs besoins.
 - Gérer les procédures de mise en concurrence (cahier des charges, pièces administratives ...).
 - Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de l'EPCI.
 - Mettre en place des procédures d'achats responsables et durables.
 - Elaborer des outils d'aide à la décision.

- Pilotage de la gestion administrative et juridique des procédures liées aux marchés publics
 - Supervision des cahiers des charges et montage des pièces administratives.
 - Analyser les offres avec les services concernés.
 - Préparer les dossiers de la Commission d'Appel d'Offres et rédiger les actes de délibération.
 - Optimiser la qualité, les coûts et les délais de procédures.

- Notification et contrôle des marchés
 - Contrôler, notifier les décisions et solder des marchés.
 - Suivre les avenants.
 - Suivre les éventuelles activités contentieuses.
 - Réaliser des tableaux de bord de suivi.

- Exécution financière et comptable des marchés
 - Suivre la bonne exécution des marchés (mandatement, acomptes, levée de caution, paiements, retenues de garantie ...).
 - Contrôler avec la responsable du service comptable la disponibilité des crédits.

- Gestion des assurances
 - Analyser les besoins et définir les types de mode d'assurances adaptés.
 - Participer à l'élaboration des cahiers des charges de consultation.
 - Mettre en concurrence et analyser les offres des prestataires.
 - Gérer le portefeuille d'assurances (délais, actualisation des contrats ...).
 - Instruire les déclarations de sinistres et les contentieux.

- Encadrement du service
 - S'assurer du bon fonctionnement du service et de la continuité d'activité.
 - Repérer les dysfonctionnements et les signaler.

PROFIL

Savoirs :

- Très bonne connaissance du code de la commande publique et des procédures de passation de marchés publics.
- Bonne connaissance des règles budgétaires et comptables des marchés publics.
- Bonne maîtrise des outils informatiques (utilisation par le service du logiciel métier LIA – société ORDIGES + logiciels comptables CIRIL et SEDIT FINANCES)
- Maîtrise des techniques de recueil et de traitement des données.
- Capacité à alerter et conseiller la direction générale et les élus.
- Bonne communication orale et écrite.

Savoir-être :

- Capacité d'encadrement et de délégation.
- Savoir travailler en équipe et savoir rendre compte.
- Sens de l'écoute et du dialogue avec les personnels.
- Discrétion.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Lieu de travail : siège de Tulle agglomération – rue Sylvain Combes 19000 Tulle

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels ;

Poste à temps complet, cadres d'emplois de catégorie A ou B ;

Poste ouvert aux candidats des trois fonctions publiques et à défaut, aux contractuels ;

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG 19 ;

Poste à temps complet (39 heures hebdomadaires avec RTT) à pourvoir le 1/02/2023

Poste en télétravail à raison d'une journée par semaine envisageable.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à drh@tulleagglo.fr ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglomération, rue Sylvain Combes, 19 000 Tulle.

Candidature jusqu'au 22 décembre 2022 17h