



Ville de passion!

PROFIL DE POSTE
DIRECTEUR.RICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Date de mise à jour : 13/04/2021

Référentiel métier : 08/A/03

Rattachement hiérarchique

Pôle Administratif
Direction des affaires financières
Service de la Commande Publique

Cadre réglementaire

Filière Administrative - Catégorie A ou B
Cadre d'emplois : Attachés territoriaux - Rédacteurs territoriaux
Grade : Attaché territorial- Rédacteur territorial

Missions principales

Concevoir et suivre les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises / Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques / Gérer la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence / Gérer administrativement et financièrement des contrats de la commande publique en liaison avec les services concernés.

Missions détaillées

Juridiques

Garantir la sécurité juridique et accompagner les services (rédiger les marchés complexes, aider à l'analyse des offres, aider au suivi de l'exécution des marchés avec les services etc...)
-Assister les services de la collectivité en matière de commande publique et contrôler les documents de marchés
-Rédiger les marchés publics -Contrôler les délibérations nécessaires à l'activité (lancement ou attribution) et/ou rédiger les plus complexes
-Effectuer une veille juridique et prospective dans le domaine des marchés publics et des évolutions d'achat -Conseiller les services en cas de difficultés en exécution

Organisationnelles

-Veiller à l'optimisation globale du processus d'achat et participer à la définition de la stratégie d'achat pour la ville. Accompagner les services et l'acheteur dans une harmonisation des pratiques de sourcing et benchmarck en vue d'une meilleure détermination des besoins par lesdits services
-Travailler à la mise en place d'une évaluation des fournisseurs
-Piloter la nomenclature des achats en lien avec l'acheteur
-Evaluer la performance achat. Aider au calcul des gains et assurer le reporting auprès de la Direction
-Piloter l'unité dans ses dimensions organisationnelles (création des procédures transversales nécessaires à l'activité, création des procédures internes au service, création des tableaux de suivi et de pilotage de l'activité, etc)
-Organiser la commande publique et l'harmonisation des procédures au sein de la collectivité (création attendue du guide interne des procédures)
-Administrer la plate-forme de dématérialisation des marchés publics et optimiser des abonnements pour limiter le coût des publications

Managériale

-Encadrer les agents et piloter en autonomie l'unité
-Contrôler les documents produits par les agents
-Accompagner les agents sur les dossiers complexes
-Procéder à l'évaluation des agents

Compétences mobilisées

Savoirs socioprofessionnels :

- Parfaite connaissance du code de la commande publique
- Maîtrise de la technique rédactionnelle spécifique des contrats de la commande publique et plus particulièrement des marchés publics
- Bonne connaissance du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités
- Connaissance des méthodes de travail par projet et par objectifs
- Très bonne expérience dans le domaine des marchés publics
- Expérience avérée à un poste d'encadrement
- Savoir faire preuve de pédagogie et de qualité relationnelle
- Collaboration et échange avec les élus

Expériences savoir faire

- Savoir organiser et proposer des procédures efficaces
- Analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité en matière de marchés publics et modifier les pièces en conséquence
- Instruire, diffuser et suivre les dossiers de marchés complexes
- Capacité à encadrer une petite équipe
- Informier et sensibiliser les différents services au processus d'élaboration des consultations de marchés, pédagogie, être en capacité d'organiser des sessions et ateliers de sensibilisation aux marchés en interne

- Informier et sensibiliser les différents services au processus d'élaboration des consultations de marchés, pédagogie, être en capacité d'organiser des sessions et ateliers de sensibilisation aux marchés en interne
- Maîtriser le mode projet – travail en transversabilité (guide interne et animation réseau acheteurs)
- Faire du reporting auprès du supérieur hiérarchique
- Savoir rendre compte

Savoir être

- Disponibilité et réactivité
- Travail en équipe, accompagnement d'agents, sens de la transmission d'informations
- Courtoisie et maîtrise de soi, sens de la diplomatie

- Rigueur, confidentialité, éthique
- Vigilance

Conditions d'exercices

- Travail de bureau : déplacements éventuels
- Travail en binôme, disponibilité
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante, de la commission compétente en matière de délégation de service public, aux projets de la collectivité et à l'actualité