

LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
(+ de 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)

Recrute

Un·e chargé·e commande publique - Achats
Temps Complet

(Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs et Rédacteurs)

Au sein du service commande publique et sous la responsabilité du responsable affaires juridiques et commande publique, vous assurerez les missions suivantes :

- Étude et veille actualisée du contexte économique
- Assistance aux services dans la définition des besoins et la rédaction des pièces techniques des marchés
- Production des pièces administratives des marchés publics et dématérialisation des procédures
- Préparation des Commissions d'Appels d'Offres et autres instances liées à la commande publique (jury de concours, etc.) et production des procès-verbaux
- Analyse administrative des offres et candidatures
- Notification et mise en œuvre des marchés
- Planification et suivi de l'exécution administrative des marchés
- Suivi de l'exécution financière des marchés en lien avec le service Finances
- Rédaction des procédures internes au service
- Participation à des groupes de travail extérieurs (Nantes Métropole, Réseau d'acheteurs sur des domaines thématiques, RESECO, ...)
- Ressource en techniques d'achat responsable vers les services de la Ville (légalité, respect social et environnemental, efficacité économique, mutualisation de la procédure pour des achats inter-services)
- Assurer une veille réglementaire

Rémunération et avantages : rémunération statutaire, RIFSEEP, COS 44, participation à la prévoyance, prime de service public
39h35 par semaine - 28 jours de RTT/an
possibilité de télétravail (2 jours)

Vos atouts et compétences :

- Vous témoignez idéalement d'une expérience réussie dans les missions de ce poste et maîtrisez la réglementation en matière de commande publique
- Vous êtes autonome et avez l'esprit d'initiative
- Vous aimez le travail en équipe et plus particulièrement en binôme
- Vous savez faire preuve de rigueur et de méthode
- Vous avez de bonnes qualités rédactionnelles
- Vous maîtrisez les outils bureautiques
- La connaissance des logiciels métiers (rédaction des marchés publics sur 3P, CIRIL, Profil acheteur AWS - Achat Agysoft) serait un plus

Merci d'adresser votre lettre de candidature et votre CV par mail à l'attention de M. le Maire
sous la **référence 2024-67** à : recrutement@lachapellesurerdre.fr

Vous êtes déjà fonctionnaire ? il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

Date limite de candidature le 19 août 2024