



## Adjoint au Chef du service marchés publics de fournitures et de services à la Direction de la Commande Publique - H/F

Référence : 25-0706

Titulaire et contractuel.le

HAUTE GARONNE (31)

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal

## Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne, collectivité territoriale engagée dans le développement et le bien-être de ses habitants, oeuvre au quotidien pour améliorer la qualité de vie sur l'ensemble de son territoire. Il met en oeuvre des politiques publiques ambitieuses et responsables, visant à répondre aux besoins des Haut-Garonnais dans des domaines clés tels que les solidarités, l'éducation, les transports, la culture et l'aménagement du territoire. En tant qu'acteur central du développement local, le Conseil départemental s'investit dans des projets innovants, visant à garantir une gestion publique efficace, transparente et au plus près des attentes des usagers.

La Direction de la Commande Publique inscrit ses missions dans les objectifs de la Direction Générale Déléguée Finances, Numérique et Commande publique. Elle pilote, coordonne et évalue la mise en oeuvre de la politique d'achat de la collectivité, notamment déclinée dans la Charte départementale de la commande publique. Elle accompagne les directions acheteuses dans leurs projets d'achat en garantissant l'efficacité économique, la sécurité juridique et la performance globale des marchés publics.

Avec un volume annuel d'achats de 200 millions d'euros, la direction joue un rôle stratégique dans la gestion des ressources de la collectivité. Elle s'appuie sur une équipe de 34 agents, organisée en services spécialisés.

Le Service des Marchés Publics de Fournitures et de Services, auquel est rattaché le poste, assure la passation des contrats nécessaires au bon fonctionnement de la collectivité. Il participe activement à la dématérialisation des procédures, à l'amélioration continue des outils et au développement d'une culture "commande publique" en interne.

## Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

### Enjeux et objectifs du poste :

L'Adjoint-e au Chef-fe de Service joue un rôle central dans la structuration de la fonction achats et marchés publics du Département dont l'adaptation est un enjeu majeur de l'année à venir. Son rôle dans l'encadrement opérationnel et le pilotage des activités du service est essentiel.

Il ou elle accompagne les prescripteurs dans leurs démarches d'achat, contribue à la diffusion des bonnes pratiques, propose son expertise en matière contractuelle et veille à la bonne exécution des marchés.

Ce poste requiert une solide expertise en droit de la commande publique, des compétences managériales affirmées, et une capacité à piloter les projets en lien avec la dématérialisation et la stratégie d'achat responsable. Il s'inscrit dans un environnement en mutation nécessitant rigueur, réactivité et force de proposition.

### Missions principales :

#### **Encadrement et animation du service**

- Accompagner les collaborateurs dans l'évolution de leurs missions, relative aux nouveaux objectifs de la direction ;
- Organiser et coordonner les activités du service en lien avec les priorités stratégiques ;
- Encadrer les agents placés sous son autorité, fixer les objectifs, suivre les résultats et évaluer les performances ;
- Assurer l'intérim du ou de la chef-fe de service en cas d'absence ;
- Animer des temps collectifs, impulser une dynamique d'équipe et accompagner la montée en compétences ;

#### **Pilotage des marchés publics**

- Contribuer à la programmation des achats et à l'élaboration des plans d'action achats, pilotées par le Service Pilotage, Coordination et Performance des Achats ;
- Planifier et suivre les procédures de consultation ;
- Garantir la sécurité juridique des procédures (rédaction, passation, exécution) ;
- Élaborer et mettre à jour les documents-types, guides et modèles internes ;
- Organiser et assurer une veille juridique sur la réglementation des marchés publics.

#### **Accompagnement des directions**

- Conseiller les directions acheteuses sur la stratégie d'achat et la construction des dossiers ;
- Participer à la rédaction des pièces contractuelles ;
- Accompagner les directions sans ressources internes spécialisées dans les phases clés des procédures ;
- Participer à l'animation du réseau interne des acheteurs publics.

#### **Contribution à l'amélioration continue**

- Participer au développement et au déploiement du système d'information achats et marchés publics ;
- Assurer l'interface avec les prestataires, fournisseurs, partenaires institutionnels ;
- Contribuer à la mise à jour des contenus de communication (site intranet, guides pratiques).

### Conditions particulières d'exercice :

- Déplacements 1 à 2 fois par mois sur l'ensemble du Département

### Avantages :

- **Des locaux idéalement situés :** Installés à proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, nos locaux bénéficient d'un accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et d'un parking souterrain gratuit.
- **Des services sur place :** Vous profitez d'une cafétéria et d'un restaurant administratif, offrant des espaces conviviaux. De plus, l'Hôtel du Département met à disposition une crèche exclusivement réservée aux enfants des agents, pour vous accompagner dans la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale.
- **Prime semestrielle :** Une prime de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, vous est versée en mai et en novembre.
- **Organisation du temps de travail :** Nous proposons des horaires flexibles, avec la possibilité de commencer entre 7h30 et

9h30 et de terminer entre 16h00 et 19h15, tout en respectant le quota horaire journalier via un système de badgeage. Vous avez le choix entre trois formules hebdomadaires :

- **35 heures** : 25 jours de congés
- **37h30** : 40 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
- **39 heures** : 48 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
- **Télétravail** : Une organisation en télétravail est envisageable sous condition et pour certain poste.
- **Avantages sociaux** : Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la **Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)** pour la santé et la **Mutuelle du Rempart** pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.
- **Aide à la mobilité** : Nous prenons en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- **Chèques-vacances** : Selon vos ressources, vous pouvez bénéficier de chèques-vacances.

# Profil recherché

## Profil attendu :

Le ou la candidat-e idéal-e est issu-e d'une formation supérieure en droit public, avec une spécialisation ou une forte expérience dans le domaine des marchés publics. Il ou elle justifie d'une expérience confirmée dans la passation et la gestion des marchés, de préférence au sein d'une collectivité territoriale ou d'un organisme public.

Une expérience managériale est indispensable, avec des capacités démontrées à encadrer une équipe, conduire le changement et accompagner la montée en compétences des agents.

## **Compétences attendues**

- Maîtrise du cadre juridique de la commande publique et des règles d'exécution des marchés ;
- Capacités d'organisation, d'encadrement et de gestion de projet ;
- Aisance rédactionnelle, esprit d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers (ex. : Marco, SI marchés publics) ;
- Sens des relations humaines, de l'écoute et du travail en équipe.

## **Qualités personnelles**

- Esprit d'initiative et de rigueur ;
- Disponibilité et réactivité ;
- Adaptabilité et discrétion ;
- Capacité à travailler en transversalité avec de nombreux interlocuteurs internes et externes.

## **Nous nous engageons sur le processus de recrutement ci-dessous :**

- Offre en ligne jusqu'au 26/08/2025
- Analyse et présélection des candidatures à partir du 28/08/2025
- Entretiens de recrutement prévus aux alentours du 17/09/2025
  - Modalités de recrutement : Contractuel ou Titulaire

## **Informations complémentaires :**

**Les candidatures** (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

## **Contact RH :**

- Alexandra CASAS
- 05 34 33 35 29
- alexandra.casas@cd31.fr