



Gestionnaire des achats et marchés publics à la Direction des Routes - H/F

Référence : 24-0158

Titulaire et contractuel.le

PORTET-SUR-GARONNE

B

✓ Catégorie : B

✓ Filière : Administrative

✓ Cadre Emploi : Rédacteurs territoriaux

✓ Grade : Rédacteur

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

La Direction des Routes a en charge : l'exploitation, l'entretien et l'investissement sur le réseau routier départemental.

La DR est organisée en trois Directions Adjointes :

- La Direction Adjointe des Actions Territoriales Sud
- La Direction Adjointe des Actions Territoriales Nord
- La Direction Adjointe Techniques et Prospectives.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste :

Conseiller et accompagner les services prescripteurs de la direction dans l'expression de leurs besoins, la définition des spécifications techniques, le choix et le montage des procédures d'achat en évaluant les

risques juridiques et en cherchant à répondre aux objectifs fixés par la politique d'achat (achat responsable, clauses d'insertion sociale, soutien à l'emploi, accès des TPE / PME à la commande publique...)

Rédiger les documents de consultation et mettre en oeuvre les procédures de passation des marchés

publics dans le respect de la réglementation et des dispositions propres au Conseil départemental (charte départementale de la commande publique).

Contribuer à la professionnalisation des fonctions « achats » et « marchés publics » au sein du service, en partenariat avec la Direction de la Commande Publique (DCP), en qualité de membre du réseau interne «achats et marchés publics ».

Assurer la coordination technique de la cellule Achats et Marchés publics du service (environ 150 marchés en gestion).

Activités principales :

Coordination technique de l'activité de la cellule Achats et marchés publics :

- Définir le choix et le montage des procédures d'achat, en veillant au respect de la réglementation et des objectifs fixés par la politique d'achat de la collectivité
- Élaborer les plannings des procédures et veiller au respect des échéances, dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics
- Veiller à l'atteinte des objectifs et des échéances par la cellule Achats
- Garantir un travail transversal et en coopération avec les autres services acheteurs (Direction des Moyens Généraux, Direction du Patrimoine...), pour la contractualisation des marchés mutualisés
- Garantir l'atteinte des objectifs fixés par la politique d'achat de la collectivité et par la hiérarchie (SPASER, achat responsable, clauses d'insertion sociale, soutien à l'emploi, accès des TPE / PME à la commande publique)
- Développer les techniques d'achat au sein de la cellule Achats et marchés publics : Sourcing, benchmark, négociation, évaluation..., dans une démarche d'amélioration continue
- Assurer une veille réglementaire, en coordination avec la DCP

Préparation des dossiers de consultation des entreprises (DCE) et contractualisation des marchés publics :

- Conseiller et accompagner les services prescripteurs dans l'expression de leurs besoins, la définition des spécifications techniques, le choix et le montage des procédures d'achat en lien avec la DCP
- Vérifier la computation des seuils de procédure de passation des marchés publics au vu de la nomenclature interne des achats de la collectivité sous le contrôle de la DCP
- S'assurer du respect de la réglementation de la commande publique et des engagements politiques pris par la collectivité dans le cadre de sa charte départementale de la commande publique : achat responsable, clauses d'insertion sociale, soutien à l'emploi, accès des TPE / PME à la commande publique...
- Rédiger les dossiers de consultation des entreprises (DCE) et les grilles d'analyse des offres (définition des critères de choix en lien avec les services prescripteurs)
- Contrôler la cohérence des différentes pièces des DCE
- Élaborer les rétro plannings des procédures
- Anticiper et suivre le bon déroulement des procédures
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres, aux négociations le cas échéant, avec l'objectif de retenir la plus performante
- Gérer les demandes de précisions formulées auprès des opérateurs économiques
- Rédiger et / ou contrôler les documents contractuels et non contractuels (ex : rapport d'analyse des offres...)

Exécution des marchés publics :

- Participer aux réunions de lancement et de suivi des marchés publics
- Recueillir les avis des services prescripteurs en vue de la mise en oeuvre d'une approche qualitative de l'exécution des marchés publics
- Gérer et suivre les modifications des marchés publics (avenants, actes de sous-traitance, reconductions, affermisements de tranches optionnelles...)
- Appuyer les gestionnaires comptables dans l'exécution financière des marchés publics : avance, révision des prix, pénalités...
- Gérer les litiges, réclamations et précontentieux
- Rédiger des courriers à destination des opérateurs économiques

Professionnalisation des fonctions « achats » et « marchés publics » au sein de la direction :

- Participer au recensement, à l'évaluation et à la formalisation des besoins des services prescripteurs dans le cadre de la campagne annuelle de recensement des achats menée par la DCP
- Veiller au respect des échéances dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics
- Effectuer des prospections de produits ou prestations adaptées
- Avoir une bonne connaissance du tissu économique et de l'offre des opérateurs économiques
- Assurer une veille réglementaire sur les marchés publics et son partage au sein de la direction
- Développer l'évaluation des marchés publics dans le cadre du plan d'actions achats de la direction
- Sensibiliser à la réglementation de la commande publique et contribuer à la diffusion d'une culture « achats et marchés publics »
- Développer les techniques d'achat : sourcing, benchmark, négociation, évaluation...
- Diffuser les bonnes pratiques en matière d'achat

Conditions d'exercice :

Télétravail possible sous réserve des nécessités de service

Processus de recrutement :

1. Réception des candidatures jusqu'au 08/10/2024
2. Convocation à l'entretien de recrutement envoyées à partir du 16/10/2024
3. Entretiens de recrutement prévus le 06/10/24

Contact RH :

SICART Léa - 0534331497

Profil recherché

- Formation souhaitée en techniques d'achats et/ou en droit de la commande publique
- Expérience souhaitée dans le domaine des achats et/ou des marchés publics

Savoirs :

- Réglementation de la commande publique
- Orientations politiques de la collectivité dans le domaine traité
- Déontologie et typologie des risques juridiques liés à l'achat public
- Techniques d'achat
- Règles d'exécution administrative et financière des marchés publics
- Techniques d'organisation et de planification

Savoir-faire :

- Analyser et structurer l'expression des besoins des services
- Apporter son expertise et rassurer ses interlocuteurs
- Travailler en équipe, transversalité, partenariat et / ou équipe pluridisciplinaire
- Synthétiser et rédiger des documents, des études, des rapports, des comptes rendus
- Mettre en oeuvre des procédures de passation des marchés publics
- Utiliser les logiciels métiers (Marco, AWS-Achat)

Savoir-être :

- Méthode et rigueur
- Réactivité
- Confidentialité
- Pédagogie
- Respect et écoute
- Analyse et synthèse
- Relationnel
- Organisation
- Qualité rédactionnelle

Ce poste est ouvert aux agents titulaires de la fonction publique et aux contractuels, sur le cadre d'emploi des REDACTEURS ET DES TECHNICIENS.