



POSTE RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Synthèse de l'offre :

Employeur : commune Le Bourg d'Oisans
Hôtel de Ville – 1 rue Humbert 38520 Le Bourg d'Oisans
Lieu de travail : commune Le Bourg d'Oisans
Poste à pourvoir dès que possible
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps complet
Grade(s) : adjoint administratif tous grades - rédacteur tous grades

Le Bourg-d'Oisans se situe à une cinquantaine de kilomètres de Grenoble, au cœur des massifs de l'Oisans, et se distingue par son dynamisme touristique et la vitalité de son tissu associatif. C'est une commune classée station touristique qui connaît un pic de population atteignant les 10 000 habitants l'été
Le cœur de bourg offre également un cadre de vie apaisé et proche de la nature où la culture et le patrimoine sont des vecteurs clés de savoirs, de partage et de divertissement.

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité du Directeur des Services techniques, en binôme avec l'actuelle responsable de la commande publique (jusqu'en décembre 2025) vous assurerez la gestion administrative des marchés publics et des différentes subventions reçues.

Au titre de votre responsabilité des marchés publics, vous accompagnerez le développement d'une culture d'achat public au sein de la collectivité alliant la performance économique, la sécurité juridique, et une démarche d'achat éco et socio-responsable. Vous conseillerez les élus et les services quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques en prenant en compte les contraintes budgétaires.

Vous élaborerez des modèles de convention que les services communaux utiliseront dans leur relation contractuelle avec leurs partenaires

Au titre de votre responsabilité des subventions, vous assurerez le montage administratif des demandes de subventions.

Missions / conditions d'exercice

1. Gestion administrative des marchés publics

En collaboration avec les services prescripteurs, vos différentes missions consistent à :

- Planifier, programmer et organiser les consultations dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources
- Élaborer les dossiers de consultations aux entreprises et assurer leur mise en ligne sur la plate-forme numérique
- Préparer et organiser les dossiers des commissions d'appel d'offre et des différentes commissions adhoc
- Assurer la gestion administrative des marchés aux différents stades de la procédure
- Accompagner les services dans l'exécution des marchés par l'élaboration des documents administratifs requis (avenant, reconduction, renouvellement...)
- Assurer la mise en place de procédures d'achats responsables et durables en intégrant notamment des clauses sociales et environnementales dans les marchés publics

Vous élaborerez le guide interne de la commande publique et accompagnerez les services par la fourniture d'une bibliothèque de documents adaptés aux consultations des entreprises en deçà des seuils réglementaires
Vous apporterez votre conseil aux services prescripteurs et assurez un contrôle permanent du bon respect de la commune à ses obligations réglementaires en matière de commande publique
Vous assurerez une veille réglementaire dans le domaine de la commande publique et informerez en conséquence les élus et les services des différentes évolutions à prendre en compte

2. Gestion des financements externes

En collaboration avec la direction générale des services, vous assurez le montage administratif des dossiers de financements externes de type aides de l'état, subventions de collectivités territoriales et fonds européens.
Vous piloterez le suivi administratif et financier du versement de ces financements (demande d'acomptes, versement du solde...)

3. Conventions

Vous assurez une consolidation de l'ensemble des conventions signées par la commune avec ses différents partenaires et garantisiez leur totale validité

4. Gestion des dossiers d'assurance

Vous assurez la gestion des dossiers d'assurance (responsabilité civile et juridique, responsabilité fonctionnelle, véhicules et dommages aux biens) ainsi que les déclarations de sinistres en lien avec les services concernés

Profil recherché :

Expérience souhaitée dans le domaine de la commande publique
Connaissance de la réglementation de la commande publique
Maîtrise de l'informatique et de la bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
Maîtrise appréciée du progiciel « Marco »
Très bonne qualité rédactionnelle
Aptitudes relationnelles et au travail en équipe
Capacité d'organisation : méthode, rigueur, autonomie
Capacité à rendre compte et être force de proposition
Sens affirmé du service public

Informations complémentaires :

RIFSEEP
Prime annuelle
Participations mutuelle santé et prévoyance
Adhésion au COS de l'Isère
Tickets restaurant

Travailleurs en situation de handicap :

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.
À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Contact

Contact : 04 76 11 12 50
Christelle GAILLARD Responsable ressources humaines et affaires générales

Adresser vos CV et lettre de candidature par voie postale à
Mairie Le Bourg d'Oisans
1 rue Humbert

38520 Le Bourg d'Oisans

Ou par courriel à rh@mairie-bourgdoisans.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 15/06/2025

Pièces à fournir :

Curriculum Vitae

Lettre de motivation