



**GROUPEMENT DES RESSOURCES ADMINISTRATIVES ET
JURIDIQUES
SERVICE MARCHES PUBLICS**

Intitulé du poste	Chargé de gestion juridique des marchés publics
Grade/niveau de recrutement	Rédacteur à rédacteur principal 1 ^{ère} classe
Localisation	SDIS Direction – 12 rue Arago – LA CHAPELLE SUR ERDRE
Rattachement hiérarchique	Chef du service marchés publics
Mission	Il participe, sous l'autorité du chef de service, à la mise en œuvre des procédures d'achat du SDIS44. Il rédige des actes juridiques et réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables aux marchés publics.
Activités / Compétences	<p>1. Gestion administrative et juridique des procédures de marchés publics</p> <ul style="list-style-type: none">- Analyser le besoin exprimé par l'acheteur et proposer une rédaction de cahier des charges, conformément aux dispositions réglementaires et jurisprudentielles de la commande publique ;- Contribuer à la rédaction du rapport d'analyse des candidatures et des offres- Elaborer le dossier de consultation des entreprises en collaboration avec le service acheteur ;- Gérer l'ensemble du processus de dématérialisation des procédures et marchés ;- Ouvrir les plis et filtrer les candidatures ;- Préparer le passage du dossier devant les commissions ad hoc (valider les rapports d'analyse, rédiger les PV, procéder aux convocations) et apporter tout conseils aux membres de ces commissions ;- Effectuer un pré-contrôle de légalité, rédiger et motiver le rapport de présentation ;- Rédiger et motiver les lettres d'informations aux candidats non retenus ;- Rédiger, valider et lancer les avis d'appel publics à la concurrence et les avis d'attribution ;- Transmettre l'ensemble des pièces de manière dématérialisée au contrôle de légalité ;- Veiller à la complétude des dossiers de candidatures et d'offres préalablement à l'attribution du contrat ;- Procéder à la notification des marchés. <p>2. Analyse et conseils aux services</p> <ul style="list-style-type: none">- Analyser et valider les documents contractuels et conduire les procédures d'achat supérieures à 25 000 euros HT ;- Apporter tous conseils relatifs à l'exécution des marchés (avenants, actes de sous-traitance, mise en œuvre des mesures coercitives...)- Conseiller les différents services en cas de difficulté dans l'exécution financière des marchés ;- Former et apporter un soutien aux utilisateurs à l'utilisation des progiciels métier. <p>3. Veille et accompagnement juridique</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer une veille juridique et sectorielle de la commande publique- Rédiger des notes juridiques à la demande du chef de service en fonction des évolutions réglementaires, jurisprudentielles ou doctrinales <p>4. Contribution au bon fonctionnement du service</p> <ul style="list-style-type: none">- Contribuer activement à la mise à jour des documents types du service (trames, procédures internes,)- Contribuer activement à la préparation et à l'animation des réunions d'actualité organisées par le service des marchés ;- Effectuer, en cas de besoin, les opérations nécessaires de création et de

	<p>mise à jour des marchés dans le logiciel de gestion financière ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte au chef de service des difficultés rencontrées et des solutions envisagées.
Profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des procédures de passation des marchés publics ; une expérience significative en marchés de travaux (passation et exécution) ainsi qu'en marchés de maîtrise d'œuvre (passation et exécution) serait appréciée ; - Appétence pour les outils numériques - Capacité d'anticipation et d'organisation ; - Capacité à travailler dans un bureau avec deux autres agents, - Appétence pour le travail collaboratif - Rigueur, méthode, autonomie.
Contacts	<ul style="list-style-type: none"> - Monsieur Philippe SIMON-LE GUERN, chef du groupement des ressources administratives et juridiques, au 02.28.09.81.66 ; - Monsieur Vincent RAUTURIER, chef du service marchés publics, au 02.28.09.81.98

Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées, sous référence « **GRAJ 18.3** » pour une réception avant le 21 novembre 2018 à l'attention de Monsieur le Directeur Départemental.

Les entretiens sont planifiés le 27 novembre 2018

Diffusion : interne
CDG 44 avec appel à candidatures

**Pour validation du profil et des dispositions de diffusion de l'avis de vacance,
Le Directeur des ressources humaines,**


Lieutenant-colonel Philippe RAISON