

### **Un-e assistant-e des marchés publics**

Située au Nord Est de la région Île-de-France, le département de la Seine-Saint-Denis se concentre sur 236 km<sup>2</sup> et rassemble 1,5 million d'habitants.

Un territoire dynamique au cœur des enjeux économiques, environnementaux et des exigences de progrès social. Sa situation géographique, ses infrastructures et la jeunesse de sa population lui confèrent un fort potentiel. Avec 8000 agents départementaux et près de 200 métiers, la collectivité territoriale est le premier employeur public du département. Elle construit l'avenir en menant une politique éducative ambitieuse.

La direction de l'Education et de la Jeunesse (1600 agents) porte un programme d'investissement de plus de 600 millions d'euros, dit Plan ambition collèges qui a été voté pour la période 2015-2020. Ce programme a pour objectif de répondre aux besoins en termes de construction et de rénovation des collèges. Le bureau de la commande publique, au sein du service des affaires générales, a pour mission de conseiller, sécuriser et d'apporter une expertise aux services opérationnels de la Direction en matière de commande publique (marchés de travaux, de fourniture et de service). A ce titre, vous assurez la préparation des documents administratifs relatifs aux marchés de la Direction ainsi que le suivi des différentes phases des marchés en lien avec la Direction de la commande et de l'achat public et les services opérationnels de la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

#### Missions :

- Vous rédigez les pièces contractuelles et autres documents afférents aux marchés publics, de la prise de décision à la phase d'exécution.
- Vous participez à la rédaction des rapports d'analyse des offres et des rapports et délibérations en commissions permanentes.
  
- Vous participez à la rédaction et au suivi de l'exécution des marchés liés à la mutualisation des achats entre EPLE
- Vous participez au suivi des procédures marquant la vie du marché (avenants, pénalités, déclarations de sous-traitance...).
- Vous participez à une veille juridique et documentaire en lien avec la Direction de la commande et de l'achat public.

#### Profil :

- Maîtrise des règles de la commande publique (connaissance de la loi MOP et CCAG travaux appréciée).
- Capacité à élaborer les cahiers des charges et les différentes pièces et actes du marché public.
- Capacité d'analyse des réponses des candidats au regard des cahiers des charges.
- Préparation des dossiers des commissions permanentes, commissions d'appels d'offres et jury.
- Capacités travailler en équipe, à organiser son activité et à rendre compte à sa hiérarchie.
- Maîtrise des outils bureautiques et des outils de suivi des marchés.

Titulaire d'un diplôme nécessaire à l'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

Date limite de réception des candidatures : 28/04/2019

#### Pour postuler :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence

PPRHD/DGP/ERH3/CB/SC/DEJ/N°19-12 à [erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr)

Ou, par courrier, à

#### **Monsieur le Président du Conseil départemental**

Direction de la gestion du personnel

Equipe RH3

93006 Bobigny Cedex