

Chargé.e de mission marchés publics

| | |
|---|--|
| Pôle solidarité – Direction de l'enfance et de la famille | |
| Classification | <p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Cotation du poste : A1-1 Filière : administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny – immeuble Picasso</p> <p>Fonction d'encadrement: NON Prime + NBI : OUI Quotité de travail: 100 %</p> <p>Tous nos postes sont handi-accessibles</p> |
| Environnement du poste de travail | <p>Direction : Direction de l'enfance et de la famille</p> <p>Composition de l'équipe: Service en cours de création</p> |
| Position du poste dans l'organisation | <p>Supérieur hiérarchique direct: Préfiguratrice du Service des Affaires Générales de la DEF</p> |

Raison d'être du poste : Dans le cadre des orientations départementales et en collaboration avec la préfiguratrice du service affaires générales, le-la chargé-e de mission coordonne, à l'échelle des trois services opérationnels, le suivi prévisionnel et réalise les marchés publics en étroite collaboration avec la Direction de la Commande et de l'Achat Public (DCAP), dans le respect du cadre juridique et réglementaire.

| | |
|------------------------------|--|
| Missions principales: | <p>Piloter le recensement et être force de propositions pour la mise à jour des besoins en marchés publics de la Direction, en lien avec les contrôleurs de gestion, les services consommateurs de la DEF et conformément aux orientations de la DCAP (recensement annuel des besoins, schéma de promotion des achats responsables, création de tableaux de suivi de la passation et de l'exécution des marchés publics, réalisation des bilans des marchés publics).</p> <p>Structurer l'activité, concevoir et animer une démarche de sensibilisation des services consommateurs aux enjeux de la commande publique (actions de sensibilisation au suivi des marchés publics, animation d'un réseau des consommateurs, création des procédures de passation et suivi de l'exécution, création de modèles-type de documents) et assurer le respect des procédures internes de validation.</p> <p>Élaborer les documents liés à la passation et l'exécution des marchés publics en lien avec les services consommateurs de la DEF (rédaction des délibérations, pièces administratives et techniques du cahier des charges avec les services et en lien avec les acheteurs, rapports d'analyse des offres, avenants).</p> <p>Assurer le suivi de l'exécution juridique et financière des marchés publics et la relation avec les fournisseurs et apporter une assistance juridique de premier niveau en lien permanent avec les bureaux du budget et de la comptabilité de la DEF et la DCAP (organisation des réunions périodiques fournisseurs, suivi des actualisations de prix et actes de sous-traitance en lien avec les bureaux comptables, suivi du pré-contentieux et contentieux).</p> |
|------------------------------|--|

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajuster

Compétences

- **Relationnelles**

Savoir travailler en équipe et/ou en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction et/ou à la collectivité

Savoir établir une relation de confiance avec ses collaborateurs et son encadrant

Savoir rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et à ses collègues

Savoir conseiller et faire partager son expertise

- **Organisationnelles**

Savoir diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale, en interne et en externe

Savoir proposer des solutions pour améliorer les process et le fonctionnement

Savoir alerter, suivre et relancer

Savoir être force de proposition pour l'amélioration du service rendu

- **Techniques**

Connaître le cadre général et réglementaire du code des marchés publics

Savoir effectuer la passation et contrôler l'exécution du marché

Savoir négocier avec les fournisseurs et les entreprises

Savoir assister les services dans l'exécution des marchés publics

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études : II

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

«Autre_caractéristique__à_saisir»

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

PPRHD/DGP/ERH2/DEF **SAG/Chargé de mission/N° 19-07** de préférence par mail à :

erh2-recrutement@seinesaintdenis.fr

A l'attention de :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA SEINE-SAINT-DENIS

Pole Pilotage Ressources Humaines et Diversité

Direction des Ressources Humaines

Equipe ERH2

93006 BOBIGNY CEDEX

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajuster