

RECRUTEMENT

Chargé(e) de la commande publique et des achats (F/H)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux ou rédacteurs territoriaux (catégorie C ou B)
Poste ouvert aux agents contractuels
Poste à temps complet (35h)

La Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale recherche un(e) chargé(e) de la commande publique et des achats.

Au sein du service Finances, comptabilité et marchés, vous contribuez à la définition, à la structuration et à la mise en œuvre de la politique d'achat de la collectivité.

Vous accompagnez les services dans leurs besoins d'achat, sécurisez juridiquement les procédures de commande publique et assurez le suivi des marchés, dans le respect du cadre réglementaire, avec une attention particulière portée à l'efficacité de la dépense publique et à l'intégration des enjeux environnementaux et de développement durable.

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

1. Assurer la passation et la sécurisation des marchés publics

- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins et le choix des procédures adaptées ;
- Rédiger les pièces administratives des marchés ;
- Organiser et suivre les consultations ;
- Assurer la publication sur le profil acheteur ;
- Préparer et suivre les commissions liées aux marchés ;
- Garantir la sécurité juridique des procédures.

2. Assurer le suivi administratif et financier de l'exécution des marchés

- Accompagner les services dans la mise en œuvre des marchés ;
- Assurer le suivi administratif des contrats ;
- Contrôler les engagements contractuels ;
- Assurer la traçabilité, le classement et l'archivage des dossiers ;
- Contribuer au suivi financier des marchés en lien avec le service comptabilité.

3. Développer une démarche achat performante et responsable

- Participer à la structuration de la politique d'achat ;
- Développer le sourcing fournisseurs et la veille sur les opérateurs économiques ;
- Proposer des pistes d'optimisation et de mutualisation ;
- Intégrer les enjeux environnementaux dans les procédures d'achat ;
- Sensibiliser et accompagner les services sur les bonnes pratiques.

COMPÉTENCES, SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE ATTENDUS :

Formation et expérience

- Bac +2 minimum dans le domaine juridique, administratif ou gestion publique, ou expérience significative sur un poste similaire ;
- Expérience souhaitée en collectivité territoriale.

Compétences techniques

- Bonne connaissance du cadre juridique de la commande publique ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Notions en gestion budgétaire et comptable ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- La connaissance des logiciels métiers et du profil acheteur serait appréciée.

Savoir-faire et savoir-être

- Rigueur, méthode et sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler en transversalité avec des interlocuteurs variés ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Sens du service public ;
- Esprit d'analyse et capacité de proposition ;
- Autonomie, discrétion professionnelle et sens des priorités.

RÉMUNÉRATION : conditions statutaires + régime indemnitaire + CNAS.

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE : Nyons avec déplacements ponctuels sur le territoire intercommunal.

Merci d'adresser votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par mail à Madame Maeva HUET, Responsable des Ressources Humaines (m.huet@cc-bdp.fr) OU par courrier à Monsieur le Président de la Communauté de communes des Baronnie en Drôme Provençale – ZA les Laurons – 170 rue Ferdinand Fert – 26110 NYONS.

Les informations recueillies résultent d'une communication volontaire par vos soins. Nous nous engageons à ne traiter ou n'utiliser vos données personnelles que dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour la continuité de nos services. Ces informations ne seront en aucun cas communiquées ou cédées à des tiers. En effet, nous mettons tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos données.
Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de modification, d'opposition, de suppression et de portabilité de vos données en cas de motifs légitimes. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez nous contacter par mail ou courrier. Vous avez également la possibilité de contacter la Commission Nationale de l'informatique et des libertés ou notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante archives.rgpd@cdg26.fr.