VILLE DE
CACHAN

Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation – Recrutement – Mobilité

PROFIL DE POSTE

Fonction : Chargé.e des marchés publics à la Direction des Services Techniques (H/F)

Catégorie B et A – cadre d'emplois des rédacteurs et des attachés

MISSIONS

Il assure, en lien avec le chef de service et son assistante, la gestion administrative et financière des marchés publics qui concernent le patrimoine immobilier communal et les affaires générales de la DST.
Il assure l'intérim du responsable des services généraux de la Direction.

FONCTIONS ET ACTIVITES

Patrimoine immobilier communal
Gérer les marchés de la DST et plus particulièrement du patrimoine communal immobilier.

- Préparer et rédiger les marchés de travaux, de fournitures et prestations intellectuelles
- Mise en place des procédures de passation des marchés

Assurer le suivi administratif et financier du secteur (rédaction de courriers, de délibérations, de propositions,…)
Contribuer à l'élaboration du budget
Participer aux Commissions d'Appels d'Offres et rédiger les procès-verbaux

Affaires générales de la Direction des Services Techniques
En lien avec la Direction des Affaires Générales (DAG), gérer les affaires juridiques et contentieuses traitées par la DST

- Centraliser et traiter les affaires contentieuses de l'ensemble de la Direction
- Traiter le pré-contentieux
- Préparer les rapports et dossiers en vue d'engager des actions amiables ou juridiques
- Conseiller et prévenir les contentieux en marchés publics et achats

Mettre à jour et utiliser la documentation juridique et administrative de la DST
Préparation et rédaction de délibérations
Assurer la suppléance du responsable de service lors des absences de ce dernier.

S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

Savoir :
Formation en droit public
Connaissance de l'environnement territorial
Connaissance de la réglementation des marchés publics et du contentieux
Techniques de formalisation de procédures
Techniques et outils de planification

Savoir - Faire :
Conduite de réunions, de projets et de leur évaluation
Qualités relationnelles et rédactionnelles
Maitrise de l'outil informatique

Aptitudes/qualités :
Rigueur et esprit d'analyse
Organisation
Sens de la négociation

CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique : N+1 : Responsable des services généraux
N+2 : Directeur des services techniques (DAG)

Relations interne : Les services de la DST

Relations extérieur : Avec les maitres d'œuvre et titulaires des marchés
Avec la Préfecture, les autres administrations ou collectivités

Lieu d'exercice : Maison des services publics – 2ème étage

Horaires de travail : 37h30

Contraintes : Participation aux commissions d'appels d'offres

Dans le cadre de la charte Handicap, le poste est, à compétences égales, accessible et ouvert aux personnes reconnues travailleur handicapé

Merci d'envoyer votre candidature à : drh-recrutement@ville-cachan.fr