



**LA VILLE DE TARNOS (12 900 habitants – Sud Landes / Proximité Bayonne)
RECRUTE POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES**

Un·e Gestionnaire Commande Publique

Temps complet 35h00

POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE

Cadres d'emplois : Rédacteurs – Catégorie B

Par voie statutaire, mutation, détachement

Au sein de la Direction des Ressources composée des services Ressources Humaines, Finances, Commande Publique, Informatique, Affaires Générales/accueil/Archives, vous aurez en charge la gestion des procédures de commande publique de la Ville.

Missions principales :

Élaborer et suivre les procédures de marchés publics et délégation de service public

- Préparer les achats en collaboration avec les services concernés : définition des besoins et rédaction des pièces de marchés ;
- Inclure les clauses sociales et environnementales dans les procédures de la ville en concertation avec les élus et la direction en collaboration avec les services et les partenaires ;
- Mettre en œuvre des différentes procédures conformément au code de la commande publique et du guide de la commande publique de la ville et rédiger les documents correspondants ;
- Analyser les offres en collaboration avec les services concernés, encadrer les négociations, préparer et valider les rapports d'analyse ;
- Contrôler la conformité des rapports d'analyse
- Notifier les marchés, instruire les dossiers de sous-traitance, répondre aux demandes d'informations des entreprises, préparer la transmission au contrôle de légalité.
- Assurer le suivi de ces marchés : avenants, reconduction, pénalités, actualisation des prix...
- Assurer la saisie des marchés sur le logiciel de gestion financière,
- Suivre l'exécution financière des marchés
- Élaborer des tableaux de bords de suivi de dépenses en collaboration avec les services
- Relation fournisseur : sourcing, mise au point du marché, évaluation du marché
- Animer le groupe de travail « achat » de la collectivité sur certains marchés transversaux
- Préparation et suivi budgétaire des bons de commandes et des factures
- Veiller à l'application du guide des procédures de la Ville auprès des différents services
- Viser les bons de commandes des services et participer à une optimisation des circuits actuels de la commande publique
- Participer à la modernisation du circuit de validation des bons de commande et leur traitement
- Permettre l'optimisation de la négociation des achats de la collectivité
- Conseiller et former les agents gestionnaires de marché.
- Assurer une veille juridique
- Mettre en place des outils d'information pour la direction et les élus ainsi que des tableaux de bord
- Préparer de notes d'aide à la décision
-

Profil :

- Titulaire d'un bac + 3 en droit public, vous disposez d'une très bonne connaissance du droit des marchés publics, justifiez d'une pratique opérationnelle de ces marchés (plateforme de dématérialisation, logiciels métiers), maîtrisez l'outil informatique et les logiciels associés.
- Doté·e d'un sens de l'écoute et du dialogue, vous êtes en capacité de travailler en collaboration avec les différents services.
- Autonome, vous savez gérer simultanément plusieurs marchés dans le respect des délais de procédure.
- Vous disposez d'une aisance rédactionnelle
- Une bonne connaissance en finances publiques serait un plus
- Vous faites preuve de discrétion professionnelle et d'anticipation.
- Des compétences budgétaires et comptables seraient appréciées

Permis B requis.

Rémunération :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + complément de rémunération + participation mutuelle santé et prévoyance

Pour tout renseignement contacter le service Ressources Humaines 05 59 64 34 42

Candidature :

Pour postuler en ligne : <http://www.ville-tarnos.fr/> rubrique « Ma Mairie » - Emploi et Stages

⇒ **MODE DE CANDIDATURE À PRIVILÉGIÉ**

Ou

Adresser une lettre de motivation et CV à **Monsieur le Maire - Service des Ressources Humaines**
Hôtel de Ville 14 Boulevard Jacques Duclos - 40220 TARNOS

Date de limite de dépôt des candidatures : 05 MARS 2023