



Offre d'emploi

Responsable de la commande publique

Type de profil recherché : Un candidat avec expérience dans la gestion des marchés publics et/ou avec une bonne connaissance du droit public sera privilégié. Nous recherchons par ailleurs des candidats ayant de bonnes compétences rédactionnelles.

Durée ou type de contrat : permanent

Lieu d'affectation : 9 route d'Allégret 33670 Saint-Léon

Descriptif du SEMOCTOM : *Le Syndicat de l'Entre-deux-Mers-Ouest pour la Collecte et le Traitement des Ordures Ménagères est un syndicat mixte intercommunal de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés, regroupant 85 communes pour une population de 108 731 habitants au 1er janvier 2019. Le SEMOCTOM a pour aire géographique de compétence une grande partie du territoire de « l'Entre-deux-Mers » délimité au Nord et au Sud par deux fleuves (la Dordogne et la Garonne) et il s'étend sur 666 km² à l'Est du département de la Gironde.*

Le SEMOCTOM exerce une mission de service public autour de l'économie circulaire avec les compétences de prévention, collecte, tri et traitement des déchets ménagers et assimilés sur son territoire.

Missions principales du poste : responsable des achats de la structure pour une gestion transparente des finances publiques en intégrant une dimension d'achats durables dans les procédures.

Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Aide à l'évaluation des besoins des services, rédige et conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés.

Le service est composé de 2 agents : un/une responsable de la commande publique et un agent administratif. Le SEMOCTOM effectue annuellement environ 20 marchés en publicité dont 1/3 formalisés, 30 subséquents et une quinzaine de lettres de consultations.

Activités et compétences associées au poste :

SAVOIR-FAIRE

Planification de la commande publique et d'une politique d'achat

Contrôler l'évaluation préalable des besoins

Élaborer les documents administratifs de cadrage

Élaborer et piloter les outils de la commande publique

Contrôler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources

Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité

Rédiger des contrats de complexité variable

Mettre en place des procédures d'achats responsables ou durables

Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation, mettre en place et suivre les indicateurs et outils de mesure de la performance de la fonction achat

Construire des montages juridiques et financiers et élaborer des partenariats (groupements de commandes)

Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération

Élaborer le DCE en collaboration avec le service concerné

Réaliser la publication des marchés, publicité / dématérialisation

Analyser les offres en collaboration avec le service concerné

Centraliser les dossiers et préparer les dossiers des commissions (CAO, commission des achats...)

Effectuer un pré-contrôle de légalité

Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux

Mettre en place un système de contrôle des ordres de service et de bons de commande

Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures

Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression de besoin, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres

Notification et contrôle des marchés

Assurer la rédaction et le contrôle des ordres de service, bons de commande...

Assurer la motivation des rejets des offres

Réaliser le suivi des garanties et des contentieux éventuels

Contrôler les opérations de réception

Valider des éventuels avenants

Exécution financière et comptable des marchés

Préparer le mandatement des acomptes, des avances et des factures

Procéder au paiement des retenues de garanties

Organiser et suivre la levée des cautions / retenues de garantie

Appliquer si nécessaire des pénalités

Négocier une réfaction suite à une non-conformité

Management du service

Organiser et planifier les activités du service

Suivre et contrôler l'activité

Mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle

Prioriser ou hiérarchiser les interventions

Formuler des propositions dans le cadre du projet de service (organisation, missions, ressources)

Analyser les besoins d'évolution en compétences

SAVOIRS

- Code des marchés publics et modalités d'application
- Sources et règles des financements publics
- Règles et procédures des contrats complexes
- Procédures de passation des marchés publics
- Mécanismes de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance de la fonction achat

- Validation des procédures juridiques au regard des risques contentieux
- Méthodes, outils et procédures de planification et de contrôle des actes
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité
- Méthodes d'analyse et du contrôle des coûts
- Règles de la comptabilité publique et du contrôle de gestion
- Méthodes de gestion optimale des stocks
- Principes de l'achat durable
- Techniques et outils de planification
- Rôle de conseil ou d'aide à la décision

Contact : Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à ressources-humaines@semoctom.com
avant le 12 novembre 2019.

Pour les titulaires, merci de nous adresser votre dernier entretien d'évaluation professionnelle.