



Juriste – gestionnaire commande publique

Contexte :

Rattaché (e) à la Direction Générale des Services et placé (e) sous l'autorité de la responsable commande publique, vous aurez pour mission :

Missions Principales :

↳ Commande publique (essentiellement contrats de prestations de services) :

- Recenser, aider et orienter juridiquement les services dans la définition de leurs besoins, le choix des procédures,
- Organiser la procédure de publicité et de mise en concurrence (publication du marché, rédaction de l'avis de marché, suivi des réponses aux questions des candidats),
- Gérer la procédure de sélection des candidats : ouverture des plis, analyse administrative des candidatures, contrôle des rapports d'analyse des offres, organisation des Commissions ad hoc, d'Appels d'Offres, DSP et des Jury de concours,
- Participer aux négociations,
- Gérer la notification des marchés publics : rédaction des courriers de rejets aux candidats, rédaction des rapports de présentation des appels d'offres, transmission des dossiers au contrôle de légalité, publication de l'avis d'attribution des marchés,
- Suivi général de l'exécution des marchés publics : rédaction des avenants, des actes de sous-traitances, gestion des reconductions des marchés,
- Rédaction des actes aux différents stades des procédures,
- Suivi, diffusion et application des évolutions réglementaires,

Missions secondaires :

↳ Gestion et suivi des assurances

- Participer à la définition des besoins et à la négociation en matière d'assurance,
- Assurer la gestion et le suivi des marchés d'assurances
- Assurer l'instruction, la gestion et le suivi des sinistres en cours avec les services concernés, les assureurs, les experts, et les victimes,
- Garantir la bonne couverture du risque assurantiel.

Missions ponctuelles :

↳ Affaires juridiques

- Suivi de dossiers transversaux : instruire et rédiger les actes juridiques courants (délibérations, décisions, conventions, contrats) et suivre leur validation.
- Accompagner les services dans l'élaboration et la mise en place de projets nécessitant un soutien juridique.
- Informer et sensibiliser les services aux risques encourus par la collectivité et au processus de contrôle préalable des actes ;
- De manière exceptionnelle, le ou la Juriste Commande publique pourra être sollicité (e) sur d'autres questions juridiques que celles relatives à la commande publique.
- Assurer le règlement des conflits, évaluer les enjeux et gérer les procédures précontentieuses et contentieuses devant toutes les juridictions en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes,

Profil recherché :

✚ **Savoirs** : bonnes connaissances en matière de droit public (droit administratif général, fonction publique, commande publique, urbanisme...) connaissance de l'environnement général des collectivités territoriales et de leurs EPCI.

✚ **Savoir-faire** : capacité d'analyse, de synthèse et d'évaluation du risque juridique, aptitude à analyser des situations et à proposer des solutions opérationnelles, qualités rédactionnelles et organisationnelles, maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, ...).

✚ **Savoir-être** : autonomie, rigueur, sens de l'organisation et gestion de l'urgence, réactivité, capacité à travailler en transversalité, et sens du travail en équipe, sens de la confidentialité, qualités relationnelles.

Informations complémentaires :

- ✚ Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuelle possibilité de CDD de 3 ans, renouvelable,
- ✚ Temps complet,
- ✚ Lieu de travail : Communauté de Communes 15A Rue des Entrepreneurs 41700 Le Controis en Sologne.
- ✚ Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CIA + CNAS + participation santé et prévoyance labellisée.

Adresser CV et lettre de motivation dès que possible à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Val de Cher Controis
15 Rue des Entrepreneurs 41700 Le Controis en Sologne

Pour tous renseignements complémentaires :
slakhfif@val2c.fr ou cparey@val2c.fr