



Recrute
I Chef de service de la Commande publique H/F

Par voie statutaire, ou à défaut contractuelle
Cadres d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A)

La communauté d'agglomération de Nevers est composée de 13 communes et compte environ 65 000 habitants. Dans le cadre de la création d'un Service commun Commande publique et Affaires juridiques, effectif au 1^{er} janvier 2024, Nevers Agglomération recherche, pour son service Commande publique, **un Chef de service**.

Garant de la sécurité juridique des actes de la collectivité, le titulaire du poste aura pour mission principale la sécurisation des procédures de passation des marchés publics, mais également d'assister et de conseiller la Direction Générale et les services de Nevers Agglomération et de la Ville de Nevers dans l'élaboration de contrats divers. Il sera en outre chargé de superviser la passation et le suivi de l'ensemble des contrats et marchés de Nevers Agglomération et de la Ville de Nevers.

Descriptif du poste

Ainsi, au sein de la Direction générale adjointe des Ressources et des Moyens généraux, et sous l'Autorité de la Direction mutualisée commande publique et affaires juridiques, le Chef de service Commande publique aura pour principales activités :

- Superviser et sécuriser les procédures de passation et le suivi de l'ensemble des contrats et marchés de l'EPCI et de la Ville de Nevers et notamment, concevoir les contrats et les dossiers de consultation des entreprises, superviser la gestion administrative et juridique des procédures liées aux contrats de la commande publique ainsi que le suivi juridique des marchés en cours d'exécution ;
- Apporter assistance et conseil juridiques auprès de la Direction Générale et des services des 2 entités ; vérifier le respect des règles de la commande publique et du droit général et l'alerter sur les risques juridiques potentiels ; informer, conseiller et alerter sur les aspects juridiques de leur action en apportant une expertise juridique de premier niveau ;
- Contribuer à la construction de montages juridiques et financiers et à l'élaboration des partenariats (délégation de service public, MPGP, SEM, SPL, etc.)
- Participer à la définition, la conduite et l'évaluation d'une politique achats
- Contribuer aux projets transversaux et stratégiques de la direction
- Assurer le management opérationnel du service

Profil recherché :

Vous disposez d'une formation supérieure (Bac+ 5 ou équivalent) en droit public ou droit de la commande publique et vous justifiez idéalement d'une expérience réussie en collectivité de 3 ans minimum.

Vous avez de bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités publiques (gouvernance, finances, contrôles). Vous maîtrisez parfaitement les règles de la commande publique et les règles budgétaires et comptables des marchés publics.

Vous maîtrisez les principales procédures de mise en concurrence et vous connaissez les techniques d'achat. Vous savez analyser les besoins et connaissez les techniques rédactionnelles juridiques. Vous savez également gérer simultanément des procédures multiples.

Autonome dans la réalisation de vos missions, vous êtes rigoureux (-se) et organisé(e). Vous avez le sens du travail en équipe et de la pédagogie. Vous avez le sens de l'écoute et une aptitude au conseil. Vous disposez de compétences managériales. Vous avez des qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse et savez animer un groupe, une équipe, une réunion.

Conditions d'emploi :

- Poste à temps complet (39h) pourvoir dans les meilleurs délais
- Titulaire de la fonction publique ou, à défaut, contractuel. Cadre d'emploi des Attachés territoriaux (catégorie A)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Comité National d'Action Sociale, Comité des Œuvres Sociales, sous conditions
- Participation employeur à la garantie maintien de salaire, sous conditions
- Télétravail possible, sous conditions

Contacts :

Renseignements administratifs : Julien GERARD, Gestionnaire Ressources Humaines
jgerard[at]agglo[tiret du 6]nevers[point]fr, 03.86.61.81.60 (standard)

Renseignements techniques : Fabienne STIOT, Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources et des Moyens généraux, 03.86.61.81.60 (standard)

Si vous pensez correspondre au profil et que le poste vous intéresse, nous vous invitons à nous envoyer votre candidature (**CV + lettre de motivation**) adressée à

M. le Président de la Communauté d'Agglomération de Nevers,
124 route de Marzy
CS 90041
58027 NEVERS CEDEX

ou par mail à recrutement[at]agglo[tiret du 6]nevers[point]fr,

au plus tard le 13 janvier 2024.