

Chef de Pôle Procédures et Contrats (H/F)

Offre n° O040240101314839

Publiée le 09/01/2024

Synthèse de l'offre

Employeur**CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES**23 rue Victor Hugo
40025 Mont de Marsan

Lieu de travail	Mont de Marsan
Poste à pourvoir le	01/04/2024
Date limite de candidature	09/03/2024
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi
Motif de vacance du poste	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe
Nombre de postes	1

Détails de l'offre

Famille de métiers	Pilotage > Organisation, contrôle de gestion, évaluation	Grade(s) recherché(s)	Attaché
---------------------------	--	------------------------------	---------

Métier(s) → [Chargé ou chargée d'évaluation des politiques publiques](#)**Ouvert aux contractuels** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail Temps complet, 1607 heures annuelles**Descriptif de l'emploi**

Au sein d'une équipe de 7 personnes : il contrôle la qualité des livrables, participe à l'élaboration, procède à la passation, et participe à l'exécution des marchés publics et met en œuvre la stratégie Achats du département.

Missions / conditions d'exercice

Pilote, en lien avec la Directrice de la commande publique, les activités du Pôle (répartition des dossiers, formalisation des procédures, analyse de la performance, ...);

- Conduit, auprès des Directions opérationnelles, et les services satellites, les opérations de programmation des achats et marchés ;
- Définit les stratégies Achats associées au portefeuille Achats de la collectivité, dont les opportunités de mutualisation interne et externe : conseille et oriente les choix ;
- Assure le management opérationnel des agents du Pôle
- Supervise valide et coordonne tous les stades de l'ensemble des procédures de marchés publics ;
- Assiste et conseille les Directions opérationnelles et les services satellites et les organismes départementaux dans l'élaboration et la gestion des marchés publics ;
- Assure la gestion des délégations de service public ;
- Évalue l'activité de la Commande Publique ;

- Avec le service méthodes, assure la veille et l'analyse juridique liée aux marchés publics ;
- Conseille les élus en matière de marchés publics.

Description détaillée

- Pilote, en lien avec la Directrice de la commande publique, les activités du Pôle (répartition des dossiers, formalisation des procédures, analyse de la performance,)
- Participe avec la Directrice de la Commande publique aux réunions d'animation de la filière " marchés publics " : référents achats, aux réunions SPASER, aux réunions achats responsables...
- Conduit, auprès des Directions opérationnelles, les opérations de programmation des achats et marchés ;
- Définit les stratégies Achats associées aux achats de la collectivité, dont les opportunités de mutualisation interne et externe : propose la création de marchés départementaux transversaux,
- Assure le management opérationnel des agents du Pôle : gère, organise et coordonne le travail du service, contrôle des mises à jour des tableaux d'activité, ...
- Supervise et valide tous les stades de toutes les procédures de marchés publics
- En phase élaboration : relecture de l'intégralité du dossier de consultation des entreprises, des publicités afférentes, assure le suivi des questions /réponses aux entreprises dans le cadre des consultations, valide les courriers de négociation, de demandes de précisions,
- En phase passation : valide les courriers de rejet et de notification, le rapport d'analyse des offres, le rapport de présentation, les avis d'attribution, les arrêtés de déclaration sans suite,
- En phase exécution : valide les actes de sous-traitance, les avenants, les résiliations, les avis modificatifs,
- pilote les consultations sur le plan administratif (concevoir, formaliser adapter les procédures, protocoles, modes opératoires, consignes ...)
- Assiste et conseille ou supervise les Directions opérationnelles les organismes départementaux (syndicats mixtes, GIP), ainsi que les affaires du département lorsqu'il est maître d'œuvre pour les communes dans l'élaboration, la passation et le suivi des marchés publics
- Conseille et incite les Directions Opérationnelles en matière d'achat éco responsable, et en matière de clauses sociales ;
- Initie avec les directions opérationnelles la phase " sourcing "
- Organise et assiste aux réunions de la commission d'ouverture des plis et aux réunions de la commission d'appel d'offre : valide les PV de CAO, et PV d'ouverture,
- assure la gestion complète des délégations de service public
- Conçoit et actualise une base de données relative à la nature de ses domaines d'activités (ressources issues de l'expérience) ainsi qu'une base d'indicateurs de gestion et outils d'analyse afin d'évaluer les performances.
- Assiste et conseille les directions opérationnelles sur les problématiques liées à l'exécution , participe notamment aux échanges et travaux préparatoires en cas de contentieux

Profils recherchés

Savoir-faire :

- Maîtrise du droit de la commande publique applicable aux collectivités territoriales ;
- Maîtrise des dimensions stratégiques, économiques et opérationnelles des segments Achats de la collectivité ;
- Maîtrise de l'environnement des collectivités territoriales ;
- Encadrer animer, communiquer avec son équipe et avec les acteurs extérieurs
- Posséder des qualités rédactionnelles ;
- Choisir des Techniques et outils de planification et les mettre en œuvre ;
- Maîtriser des outils bureautiques et informatiques.

Savoir-être :

- Être rigoureux et méthodique.
- Établir aisément avec ses interlocuteurs une relation propice aux échanges et à la communication, en faisant preuve de diplomatie de qualité d'écoute et de disponibilité
- Sens de l'organisation, de la coordination, de la gestion du temps et des priorités
- Sens des responsabilités
- Faire preuve de discernement et d'esprit de synthèse dans ses analyses et ses décisions
- Sens de l'initiative ;
- Qualités pédagogiques

Contact

Contact

0558054040

Informations complémentaires

Renseignements complémentaires : Madame Laurence DEVENDEVILLE - Directrice de la Commande Publique
Tel: 05.58.05.40.40
Adressez votre candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté) à M. le Président du

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

➡ [Résultat précédent \(5/14\) : - Agent de gestion comptable - CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES](#) O040240101314853

➡ [Résultat suivant \(7/14\) : - Juriste - CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES](#) O040230601067115