

Gestionnaire Marchés publics

Offre n° O027250203000887

Publiée le 18/03/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : SIEGE Evreux

Lieu de travail : 12 Rue Concorde, Guichainville (Eure)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

Détails de l'offre

Famille de métiers : Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Rédacteur principal de 2ème classe

Rédacteur principal de 1ère classe

Métier(s) : [Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet

Management : Non

Experience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : Grille indiciaire + régime indemnitaire

Descriptif de l'emploi :

En tant qu'établissement public de coopération intercommunale, le Syndicat Intercommunal de l'Electricité et du Gaz de l'Eure (SIEGE 27 - www.siege27.fr), est un acteur incontournable du département dans le domaine de l'énergie et des réseaux. Il regroupe l'intégralité des communes du département et assure les compétences obligatoires de distribution publique d'électricité et de gaz. Il possède également les compétences optionnelles en matière d'éclairage public, d'effacement des réseaux de télécommunications et est un acteur départemental en matière de transition énergétique.

L'établissement passe plus d'une centaine de marchés par an, renouvellement inclus, que ce soit dans le domaine des travaux, des services ou des fournitures et sous diverses formes allant de la consultation directe aux accords-cadres au-delà des seuils européens. Par ailleurs, le SIEGE 27 a signé plusieurs contrats de

délégation de service public qu'il convient de suivre et renouveler.

Au sein de la Direction des Services Fonctionnels, la cellule commande publique a pour objectif de sécuriser et optimiser les techniques d'achat, tout en développant une démarche d'appropriation des enjeux d'un achat public encadré et responsable auprès des services de l'établissement.

Placée sous l'autorité directe de la Directrice Adjointe des Services Fonctionnels, vous participez à la préparation, l'élaboration, le suivi des marchés publics de toutes natures et à la mise en œuvre des procédures de passation. Vous accompagnez les services tout au long de la procédure et de la vie des contrats.

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE :

Rattaché (e) à la Direction des Services Fonctionnels.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Horaires variables dans les conditions générales d'ouverture des bureaux, participation aux différentes manifestations statutaires

Missions / conditions d'exercice :

Conseiller et accompagner les services :

- Accompagner les services opérationnels dans la définition de leurs besoins, l'élaboration des pièces techniques, pendant la phase d'analyse des offres et le suivi de l'exécution des marchés et délégations de services publics (DSP) ;
- Sensibiliser les services sur les risques juridiques et si besoin, établir des notes juridiques sur certaines thématiques.

Elaborer et rédiger les marchés publics / DSP :

- Rédiger les pièces contractuelles et administratives de marchés/DSP en cohérence avec les pièces techniques et financières communiquées par le service prescripteur ou le maître d'œuvre ;
- Rédiger les avis de publicité et mise en ligne des documents de consultation.

Suivre les procédures :

- Planifier les procédures ;
- Organiser et participer aux réunions de la Commission d'Appels d'Offres / Commission DSP ;
- Etablir les demandes de pièces complémentaires pour les candidatures, les demandes de précisions d'offres et de justification des offres ;
- Rédiger des courriers de rejet, d'attribution, de notification, ... ;
- Préparer le dossier pour transmission au contrôle de légalité ;
- Participer à la création et la mise à jour des modèles de procédures ;

Suivi des marchés :

- Assurer le suivi de tous les actes postérieurs à la notification des marchés / DSP (modifications, actes de soustraction, ...)

Missions complémentaires :

- Assurer une veille et des analyses juridiques en matière de marchés publics et DSP ;
- Effectuer ponctuellement diverses missions à la demande du responsable de service.
- Elaboration et suivi de tableaux de bords du service ;
- Assurer diverses missions administratives au sein du service.

Profils recherchés :

NIVEAU REQUIS :

Titulaire ou contractuel(le) de catégorie B

Filière administrative

BAC + 2 ou équivalent – Formation en droit public et marchés publics

PROFIL :

Savoir être :

- Parfaite aisance dans l'expression écrite et orale ;
- Discrétion, confidentialité et rigueur ;
- Disponibilité et réactivité ;
- Sens de l'organisation, relationnel et autonomie ;

Savoir-faire :

- Maîtrise du Code de la Commande Publique ;
- Capacité de recherche d'informations et d'analyse ;
- Capacité de planification et de respect des délais.
- Maîtrise des logiciels de bureautique ;
- Capacité à concevoir et mettre à jour des tableaux de bord

Contact et modalités de candidature

Contact : 0232398200

Informations complémentaires :

lettre de motivation + CV

Recrutement dès que possible

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o027250203000887-gestionnaire-marches-publics>

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.