

ASSISTANT MARCHES PUBLICS ET ASSURANCES – H/F

Sous l'autorité du Responsable Réglementation – Commande Publique
au sein de la Direction des Affaires Juridiques et Générales,
vous êtes en charge de la réalisation et du suivi des procédures de passation des marchés.

Située dans un environnement privilégié, au cœur de la Plaine de Versailles classée au Patrimoine mondial de l'Unesco, à moins de 30 km des portes de Paris, Les Clayes-sous-Bois et ses 18 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable alliant le caractère remarquable de son patrimoine historique et naturel avec le dynamisme de sa vie économique et la richesse de son tissu associatif.

Les 450 agents communaux et l'équipe municipale font vivre quotidiennement les services et les équipements publics.

Une ville qui cultive le bien vivre ensemble !

> www.lesclayessousbois.fr

La ville fait partie de la communauté d'agglomération :



230 000 habitants / 12 communes
2ème pôle économique de la Région Île-de-France

Accès :

- Ligne N de la SNCF
- Desservie par Cars Hourtoule, STAVO et Transdev-CSO
- À proximité : N12, D11, D30 et D98

MISSIONS

- Conseiller les services opérationnels dans le choix de la procédure pour les marchés de travaux, de fournitures courantes ou de services ainsi que les contrats de concession (délégation de service public)
- Recenser les besoins
- Elaborer les pièces administratives des marchés à l'aide d'une application dédiée et rédiger les documents de la consultation (avis d'appel à la concurrence)
- Gérer la plateforme de dématérialisation des procédures
- Vérifier la conformité réglementaire du rapport d'analyse des offres,
- Préparer les réponses aux entreprises non-retenues, retenues, les pièces contractuelles du marché en vue de la notification des marchés et de sa transmission au contrôle de légalité
- Suivre les actes juridiques d'exécution (avenants, sous-traitance...)
- Vérifier et suivre les dossiers de déclaration d'accident ou de sinistre pour la gestion des assurances
- Assistance sur l'ensemble des tâches administrative du responsable marché public

PROFIL

Diplôme : bac+2 ou licence de droit et/ou formation marchés publics

Expérience fortement souhaitée dans un service commande publique en collectivité

Compétences :

Connaissance de l'environnement juridique, économique et social de la collectivité
Connaissance approfondie de la réglementation des marchés publics et du raisonnement juridique
Connaissance du logiciel MARCO et de la plateforme AWS appréciée

Aptitudes professionnelles :

- capacité d'analyse et de synthèse, capacités rédactionnelles
- capacité d'organisation

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des Rédacteurs. Rémunération statutaire - IFSE - Prime annuelle - C.N.A.S. - Participation de l'employeur à la protection sociale (santé et prévoyance) - Restaurant Municipal.

Les candidatures doivent être adressées à :

Monsieur Le Maire
Hôtel de ville
Place Charles de Gaulle
78340 Les Clayes-sous-Bois

ou recrutement@lesclayessousbois.fr
Renseignements : 01 30 79 38 41
Poste à pourvoir dès que possible
Une réponse vous sera apportée sous 15 jours