

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

EQUIPEMENT : PÔLE BUDGET, PILOTAGE FINANCIER, MARCHÉ PUBLIC ET JURIDIQUE / UNITÉ MARCHÉ PUBLIC

Catégorie : B

Cadre d'emploi : Rédacteur

Fonction : Chargé de marchés publics

Quotité du poste : 100 %

Date prise de poste : Dès que possible

CONTEXTE

Le CCAS de la Ville de Grenoble (1 200 agents permanents et non permanents en moyenne annuelle, 60 M€ de budget en fonctionnement dont 40 M€ de masse salariale, 8 M€ de budget d'investissement, 70 équipements sociaux, médico-sociaux, et administratifs) est structuré autour de six directions : trois directions d'action sociale et trois directions ressources :

- La Direction d'Action Sociale Petite Enfance (DASPE)
- La Direction d'Action Sociale Personnes Agées (DASPA)
- La Direction d'Action Sociale Lutte contre la Pauvreté et la Précarité (DASLPP)
- La Direction des Ressources Humaines (DRH)
- La Direction de la Communication, de l'information Documentaire et Partenariats (DCIDP)
- La Direction des Finances et de l'Administration Générale (DFAG)

Dans un contexte de forte mutation, le CCAS de la Ville de Grenoble a adopté des orientations et perspectives en matière budgétaires et financières (équilibre budgétaire, transparence financière, fiabilité comptable, partenariats financiers, collaboration étroite avec les services et équipements du CCAS).

La DFAG du CCAS est organisée principalement autour de deux Pôles d'activité : un Pôle Budget, Prospectives et Marchés d'une part et un Pôle Comptable, d'autre part.

FINALITÉS

Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable de l'unité marchés publics ; unité composée de 4 personnes rattachée au Pôle budget prospectives et marchés :

- » Diffusion d'une culture de l'achat, conforme aux objectifs du conseil d'administration et au principe de transparence ;
- » Participer à la sécurisation des procédures et la résorption du hors marché ;
- » Conseiller les élu-e-s et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques ;
- » Gérer administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés ;
- » Le-la chargé(e) s'inscrira dans la posture « ressource » attendue, à savoir : créativité, conseil et regard complémentaire.

ACTIVITÉS

Participation à la mise en place d'une politique d'achat optimisée et sécurisée : (réduction des coûts, sécurisation des procédures, développement des clauses de développement durable et d'insertion) :

- » Prendre en compte les risques juridiques (notamment pénaux) relatifs à la commande publique et relayer l'information à son niveau en direction de sa responsable de service, des élu-e-s, conseiller les services,
- » Participer à la diffusion d'une culture « commande publique » ;
- » Participer à la réflexion des services lors de la définition de leurs besoins. Veiller à l'optimisation de la qualité, des coûts et des délais ;
- » Assister et conseiller les services dans l'exécution des marchés publics et contrats ;
- » Participer à la promotion de procédures uniformisées et à la mise en place d'outils de pilotage de commande publique pour la définition des besoins, la mise en concurrence, l'analyse des offres et la négociation avec les opérateurs économiques.

Gestion administrative et juridique des procédures de passation en coordination avec les services concernés et la DFAG :

- » Accompagner les services dans les différentes étapes des procédures et dans les choix à opérer :
- Participer à la sécurisation des procédures de passation afin que les contrats du CCAS s'inscrivent dans le cadre réglementaire de la commande publique, la prévention des contentieux en la matière.
- Participer aux réunions de négociation avec les candidat-e-s en appui aux services afin de sécuriser juridiquement la procédure.
- Accompagner la prise en compte du développement durable et de la solidarité dans l'expression du besoin, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres.
- Analyser les offres en collaboration avec le service concerné. Intervenir en soutien de la négociation.
- » Préparer, élaborer, rédiger, vérifier et suivre : des dossiers de consultation, des courriers, rapports, notes, procédures, des actes administratifs (arrêtés, conventions, délibérations ...), contrats relatifs à la commande publique et ses différentes étapes,
- » Être en coordination avec les services pour la préparation des dossiers de séances des commissions et commissions d'appel d'offres
- » Être en coordination avec les autres services de la DFAG
 - Informer des nouveaux marchés
 - soutenir le pôle comptable dans l'intégration des marchés dans le logiciel métier et la fourniture des pièces justificatives lors des mandaterments notamment
 - Participer aux réunions de coordination de la DFAG, du Pôle Budget, de l'unité marché
- » Saisir et engager les marchés notifiés dans l'applicatif comptable Astre
- » Être en veille juridique ;
- » Élaborer et mettre à jour des documents de communication, diffuser l'information ;
- » Mettre en place des tableaux de bord de suivi d'activités.

Planification de la commande publique et d'une politique d'achat

- » Participer au contrôle de la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources, en collaboration avec la Responsable des marchés publics.
- » Participer à la planifier et assurer le renouvellement des marchés transversaux avant leur échéance de manière à sécuriser économiquement et juridiquement la commande publique du CCAS, en collaboration avec la responsable des marchés publics.

Formalisation des procédures internes au CCAS suite à une réorganisation

- » Dans un contexte de réorganisation de l'unité marché public, il sera demandé au (à la) Chargé(e) de marchés de proposer et de formaliser, en concertation avec les services et la Responsable des marchés publics, un règlement intérieur « marché public » permettant :
 - ✓ de poser un cadre clair et partagé par tous des règles de la commande public,
 - ✓ de définir les responsabilités de chacun des intervenants du processus de la commande publique.

Suppléance équipe marchés et achats

- » en cas d'absence de la Responsable des marchés publics ou de la chargée de marchés/juridique, le (la) chargé(e) de marchés assurera l'intérim sur les dossiers en cours (et inversement)
- » en cas d'absence de l'acheteur, le (la) référent(e) assurera son intérim et notamment pour les achats urgents et traitements de demandes SAV urgentes en collaboration avec les Services Généraux Communs.

CONNAISSANCES

- » Réglementation de la commande publique
- » Pilotage de projet
- » Qualité rédactionnelle
- » Connaissance appréciée de Marco Web, plateforme AWS profil acheteur

SAVOIR ETRE

- » Disponibilité
- » Devoir de réserve (confidentialité)
- » Large autonomie dans l'organisation du travail
- » Moteur du changement
- » Créativité et Organisation
- » Force de proposition et de conseil auprès de l'autorité territoriale, de l'équipe et des services

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- » Lieu de travail : 47 avenue Marcellin Berthelot, 38100 GRENOBLE
- » Rémunération selon le cadre d'emploi, régime indemnitaire, 13^{ème} mois, participation mutuelle et transports.

CONDITIONS REQUISES POUR POSTULER :

- » Appartenir au cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux ou être inscrit-e sur liste d'aptitude
- » Niveau minimum de diplôme = Bac +2
- » Poste ouvert aux agent-e-s contractuel-le-s remplissant les conditions d'accès au poste
- » Merci de postuler sur <https://recrutement-ccas.grenoble.fr>

***Pour toute information relative à ce poste, nous vous remercions de vous adresser à
Hélène MAITIA, Responsable unité marchés publics achats au sein du Pôle Budget, Prospectives et
Marchés, au 04 85 59 83 20***