

## Avis de vacance



Ville de Saint-Martin-d'Hères

**Cadre d'emplois :** Rédacteur

**Quotité:** Temps complet

**Publication: Interne/externe**

*durée de publication: 1 mois minimum  
(article 4 du Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques ).*

Poste occupé par Nicolas Guillot, mutation

*n° de DV au CDG:038201000139250*

*date DV:19/10/2020*

Date de création

**11/12/2018**

Date de mise à jour

**07/10/2020**

Note de service

**n°2020/73**

EL/MN/MC

**Filière : Administrative**

**Catégorie : B**

Délai de dépôt des candidatures

**Lundi 30 novembre 2020**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES / DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES/DIRECTION DES FINANCES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE  
AFFECTATION : SERVICE COMMANDE PUBLIQUE**

## Instructeur(rice) commande publique

### 1. Contexte

La commune de Saint-Martin-d'Hères, en pleine croissance démographique (39 000 habitants), est la 2<sup>ème</sup> ville du département de l'Isère. Elle est au cœur du développement de nombreux projets et accueille le Domaine Universitaire avec près de 50 000 étudiants et employés. Ville dynamique, innovante et solidaire, attaché à un service public de qualité, efficiente et ancrée dans la proximité avec les usagers. Elle fait partie de l'agglomération de Grenoble Alpes Métropole (près de 450 000 habitants).

### 2. Missions du service

Le service commande publique a pour mission de garantir la sécurité juridique du processus d'achat de la collectivité, et donc la passation des contrats et des marchés publics nécessaires (en fonction des seuils) dans le respect du code.

Il assure une veille juridique dans son domaine, analyse les processus d'achat des services, accompagne et pilote ces derniers pour la passation de marchés. Il gère l'ensemble des procédures de passation des marchés de fournitures, services et travaux pour les services de la Ville et du C.C.A.S. : planification et gestion des procédures de consultations, constitution des Dossiers de Consultation des Entreprises, création des nouveaux marchés et suivi de leurs modifications.

### 3. Missions du poste

Sous l'autorité du(de la) chef(fe) de service Commande publique, en collaboration avec les agents du service, l'instructeur(trice) / chargé(e) de la commande publique assure la gestion administrative de la commande publique. Il(elle) accompagne les services demandeurs, apporte son expertise et un soutien technique, en sécurisant les actes et différentes étapes des procédures. Il(elle) participe à la stratégie d'achat de la collectivité et garantit l'avancement des dossiers du service.

### 4. Profil recherché

Professionnel(le) de la commande publique, vous possédez une expérience similaire en commande publique et connaissez les particularités et les enjeux de l'environnement territorial. Vous montrez un vif intérêt pour travailler au service des services et de l'intérêt général. Rigoureux(se) et force de proposition, vous maîtrisez la chaîne les principaux outils,

techniques de la commande publique et de la planification. Vous disposez de capacités relationnelles et rédactionnelles avérées. Vous êtes autonome, organisé afin de respecter des délais contraints et une organisation séquencée des dossiers. Vous appréciez le travail en équipe.

### Activités principales

#### **Gestion administrative et juridique des procédures de passation en coordination avec les services concernés:**

Préparer, élaborer, rédiger, vérifier et suivre des dossiers de marchés publics:

Mettre en place des tableaux de bord de suivi d'activités.

Suivre, veiller à la mise en application des procédures dans le respect des délais (planning d'exécution des tâches...) en intégrant les risques juridiques inhérents à la commande publique.

Conseiller les services (passation – exécution).

Participer à la diffusion d'une culture « commande publique ».

Intervenir en soutien à la négociation.

Effectuer des recherches juridiques auprès d'experts ou sites ressources - Être en veille.

#### **Élaborer et mettre à jour des documents de communication, diffuser l'information.**

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

#### **Participation à la vie du service :**

Participer aux réunions d'équipe.

Participer ponctuellement aux séances des commissions d'appel d'offres.

Participer à la promotion des processus uniformisés 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.

Accueillir des stagiaires.

## 5. Conditions de recrutement

Conditions d'exercice	Conditions d'accès
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation du travail dans le cadre du protocole de gestion du temps de travail applicable à SMH (35h00 par semaine travaillés sur 5 jours)</li> <li>• Organisation des congés permettant la continuité du service public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voie statutaire rédacteur (titulaire ou lauréat de concours) ou à défaut contractuel.</li> <li>• Diplôme souhaité : Bac +2 ou +3 en droit public, commande publique, management des collectivité territoriale</li> <li>• Expérience professionnelle souhaitée : minimum 4 ans sur un poste similaire</li> </ul>
<h4 data-bbox="100 1783 810 1834">Conditions de rémunération</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement de base aux conditions de la Fonction Publique Territoriale (FPT)</li> <li>• Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)</li> </ul>	

### **Avantages et participations de l'employeur**

#### **Sans condition d'ancienneté**

- Plan de Déplacement d'Administration (PDA) remboursement à hauteur de 70% de l'abonnement (plafond de 86,16€ /mois)
- Mutuelle labellisée FPT : participation selon la composition de la famille
- Prévoyance labellisée FPT : participation selon l'indice

#### **Sous condition de 3 mois d'ancienneté**

- Prime annuelle : versée en 2 fois (juin et novembre)
- Proposition d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales (COS) donnant droit à des prestations et avantages (loisirs, culture, événements, familiaux...)
- Restaurant collectif

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les fonctionnaires du cadre d'emplois des rédacteurs ou les agents non titulaires (article 3/2 de la loi du 26 janvier 1984), les lauréats du concours de rédacteur voudront bien faire acte de candidature, (**lettre de motivation + CV obligatoire**) avant le lundi 30 novembre 2020 à : Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines- Service Développement Emploi et Compétences :

Les candidats intéressés par cet emploi voudront bien faire acte de candidature, (**lettre de motivation + CV obligatoire**) à : Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines- Service Développement Emploi et Compétences **par email au:**

**[secteur.recrutement@saintmartindheres.fr](mailto:secteur.recrutement@saintmartindheres.fr)**

**Les candidatures internes se font sous couvert du chef de service.**

(tampon)

**Le Directeur Général des Services**

