

OFFRE D'EMPLOI :

CHARGÉ DE MISSION COMMANDE ET MARCHES PUBLICS

Collectivité : Ville de COURS
MAIRIE - 48 Place de la Libération – Cours La Ville
69470 COURS

Nature de l'emploi : Poste à temps complet, libre à compter du 01/04/2022

Domaine : Organisation et gestion des ressources / affaires juridiques

Cadre d'emplois : Catégorie B – Rédacteur

1. Description sommaire des missions :

Placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, le chargé de mission commande et marchés publics aura pour missions :

Gestion de la commande publique :

Gérer l'intégralité de la commande publique de la mairie de Cours et du SIVU Le Florentin :

- demandes de devis et mise en œuvre des commandes
- gestion des appels d'offres
- suivi des marchés
- élaboration des procédures
- suivi de chantier
- contentieux
- suivi des situations des entreprises
- saisie comptable des engagements.

Gestion administrative :

- Demandes de subventions
- Régularisations foncières
- Sinistres / assurances
- Renfort urbanisme
- Mise à jour du plan communal de sauvegarde
- Gestion des archives.

Divers :

- Tenue d'un bureau de vote
- Accueil de la mairie en remplacement des agents en charge
- Permanences certains samedis matins.

2. Profil souhaité :

Compétences théoriques :

- Code des marchés publics, règles et procédures de la commande publique,
- Normes juridiques en matière de finances publiques et de comptabilité publique,
- Connaissance des principales règles d'urbanisme,
- Veille juridique dans les domaines concernés.

Compétences techniques :

- Expérience indispensable dans le domaine de la commande publique,
- Maîtrise de l'outil informatique (tableaux de bords et indicateurs, outils de planification...),
- Capacités rédactionnelles.

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation et autonomie,
- Techniques de régulation de conflit,
- Capacité à rendre compte,
- Rigueur, discrétion et sens des responsabilités.

Conditions de travail :

- Contrat de 12 mois renouvelable,
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, tickets restaurants,
- Action sociale : CNAS et Comité Social du Personnel Communal,
- Cycle de travail de 36,5h / semaine + ARTT.

3. Contact :

Adresser votre lettre de candidature accompagnée de votre curriculum vitae avant le 31/01/2022, par courrier à l'attention de M. Patrice VERCHÈRE, Maire de la Commune Nouvelle de COURS, à l'adresse suivante :

Commune de COURS
MAIRIE - 48 Place de la Libération - Cours La Ville
69470 COURS

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :
Mme Jocelyne FRECHET, Directrice Générale des Services
Tél. : 04 74 89 71 80 – Fax : 04 74 89 89 03 - Courriel : commune@mairie-cours.fr