



Mairie de Combs-la-Ville  
Esplanade Charles de Gaulle  
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex  
Tel. : 01.64.13.16.00  
Fax : 01.60.18.06.15

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **GESTIONNAIRE COMMANDE PUBLIQUE (H/F)**

**DIRECTION : JURIDIQUE, PATRIMOINE ET COMMANDE PUBLIQUE**  
**SERVICE : COMMANDE PUBLIQUE**

### I - DESCRIPTION DU POSTE

#### **Mission principale :**

- Élaboration, passation et suivi de marchés publics (travaux, fournitures, services) pour l'ensemble des services de la commune.

Placé sous la responsabilité du directeur du service commande publique.

Niveau du poste dans l'organigramme : gestionnaire commande publique.

#### **Activités principales :**

- Elaboration des marchés publics :
  - o Participer au recensement des besoins.
  - o Suivre les renouvellements.
  - o Assistance aux services opérationnels dans la définition des besoins et dans la rédaction des pièces techniques.
  - o Elaboration des pièces administratives des marchés publics.
- Passation des marchés publics :
  - o Elaboration et envoi des avis de publicité sur les supports appropriés (BOAMP, Maximilien, etc...).
  - o Mise en ligne des consultations.
  - o Traitement des « questions/réponses » en cours de consultation.
  - o Suivi des dépôts.
  - o Participation à l'ouverture des plis.
  - o Contrôle (notes/appréciations) des rapports d'analyse des offres.
  - o Analyse des plis, en collaboration avec les services opérationnels, si nécessaire.
  - o Participation aux négociations/régularisations des offres.
  - o Présence à la commission d'appel d'offres ou à la commission de procédure adaptée, suivant les nécessités.
  - o Rédaction des lettres de rejet et d'attribution.
  - o Pré-contrôle de légalité des dossiers traités.
- Exécution des marchés publics :
  - o Assistance à l'exécution financière si nécessaire (aide à l'application des clauses d'actualisation/de révision des prix, etc...).
  - o Participer à l'achat de certains biens dont la gestion est confiée au service : fournitures et mobilier de bureau, petit équipement, etc...
- Suivi des marchés publics :
  - o Rédaction des avenants.
  - o Suivi des sous-traitances, etc., en collaboration avec l'assistante du service.
  - o Suivi des litiges et rédaction de toute pièce afférente.
- Réaliser tout type de mission en lien avec le poste (études de marchés, etc...).
- Assurer sa veille juridique relative à la commande publique.

#### **Finalités du poste**

Sécuriser la commande publique.

Acheter et faire acheter, dans le respect de la réglementation et dans des conditions financières et qualitatives avantageuses.

## **II - PROFIL DU POSTE**

### **Connaissances théoriques et pratiques**

Formation en droit public souhaitée.

Connaissance de la réglementation relative aux marchés publics.

Connaissance de la réglementation relative aux concessions et aux autorisations d'occupation du domaine public appréciée.

Connaissance des collectivités territoriales.

### **Savoir-faire**

Aisance rédactionnelle.

Maîtrise des outils bureautiques.

Maîtrise du logiciel « Marco » et de la plateforme de dématérialisation « Maximilien » appréciée.

### **Savoir-être**

Discrétion/confidentialité.

Rigueur.

Pédagogie.

Esprit d'équipe.

Autonomie.

Esprit d'analyse et de synthèse.

Savoir faire preuve de polyvalence au sein du service.

## **III - LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE**

Horaires de travail : 8h30-12h00 et 13h30-17h30

Présences à des CAO ou CPA, en soirée, suivant les nécessités.

## **IV/ NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)**

Cadre d'emploi des rédacteurs (B).

## **V/ CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX**

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires.

RTT : 6.5 jours.

Congés : 32 jours.

NBI ☐ OUI ☒ NON

Régime indemnitaire :

| GROUPE | INTITULE DU GROUPE | FONCTION CORRESPONDANTE        | COTATION | PLAFOND ANNUEL | PART FIXE MENSUELLE DU RIFSEEP |
|--------|--------------------|--------------------------------|----------|----------------|--------------------------------|
| B4B    | Agents qualifiés   | Gestionnaire Commande Publique | 15/34    | 7.200,00 €     | 264,70 €                       |

Part variable sur la base de l'entretien d'évaluation n-1

Prime annuelle.

Adhésion au CNAS.

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle.

Restauration municipale.

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon les nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir au plus vite.

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser  
à l'attention de Monsieur le Maire  
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE » sur le site internet de la Ville**