



La Communauté de Communes du Trièves recrute un(e) Chargé(e) de la commande publique à 100%

Sous l'autorité du Responsable du service Patrimoine, le (la) chargé(e) de la commande publique a pour rôle d'organiser et mettre en œuvre la commande publique, l'achat public (MAPA et procédures formalisées) et d'effectuer la gestion des assurances pour la collectivité et l'EHPAD. Il apporte à la direction un appui technique sur les procédures d'achat et vente de patrimoine mobilier et immobilier de la collectivité.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Commande publique

- Assurer la mise en œuvre des procédures de marchés publics conformément à la réglementation en vigueur
- Assister et conseiller les services sur l'analyse des besoins et la passation des marchés publics
- Rédiger les pièces administratives des marchés publics de l'AAPC à la notification
- Assurer la mise en forme sur les plateformes dédiées de toutes les publicités des marchés initiés
- Rédiger les rapports de présentation et les délibérations à présenter au conseil communautaire
- Analyser les besoins, élaborer et suivre l'exécution des marchés spécifiques : assurances, téléphonie, photocopieurs et maintenance
- Assurer une veille législative relative aux marchés publics et diffuser les informations aux services
- en lien avec l'assistante administrative du service, assurer le suivi financier des marchés publics, élaborer et alimenter les tableaux de bord.

Assurances

- Assurer le suivi administratif et financier des contrats
- Gérer les déclarations des sinistres et des réclamations
- Solliciter les expertises juridiques et techniques
- Gérer les relations avec les assureurs
- Suivre les relations avec les usagers et les indemnisations

Gestion du patrimoine

- Suivre les procédures d'acquisition et vente de patrimoine mobilier et immobilier de la collectivité

PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissances approfondies du Code des Marchés Publics
- Expérience sur un poste similaire fortement souhaitée
- Maîtrise de l'outil informatique

QUALITÉS REQUISES

- Capacité à travailler en autonomie, à prendre des initiatives, à être force de proposition
- Facultés d'écoute, de dialogue et de communication
- Fortes capacités de rigueur, d'organisation et de gestion des priorités
- Aptitude à s'adapter à des situations complexes en matière de gestion de dossiers techniques et administratifs

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste à temps complet (36 heures hebdomadaires) à pourvoir dès que possible

Lieu de travail : siège de la Communauté de Communes du Trièves situé à Monestier-de-Clermont

Poste de catégorie B ouvert aux rédacteurs territoriaux, aux techniciens territoriaux et aux agents de catégorie B des différentes fonctions publiques.

Rémunération sur les bases des grilles indiciaires de la Fonction Publique Territoriale + régime indemnitaire.

Pour tout renseignement contacter : Le Responsable du service Patrimoine ou la Directrice des Ressources Humaines au 04.76.34.11.22

Adresser lettre de motivation et CV avant le 22 février 2019 à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Trièves - 300 chemin Ferrier - 38650 Monestier-de-Clermont ou par courriel à l'adresse recrutement@cdctrieves.fr