

**LA VILLE DE BOIS-GUILLAUME (76 – 14 309 HAB.) RECRUTE  
UN.E INSTRUCTEUR DES MARCHES PUBLICS (H/F)**

**RECRUTEMENT**

Par voie statutaire ou contractuelle

Cadre d'emploi des rédacteurs (cat B)

Poste à temps complet

**MISSIONS**

Sous l'autorité de votre supérieur hiérarchique, vous concevez des contrats publics, conseillez les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques, gérez les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents.

**Instruction et gestion des procédures de marchés (Commune, CCAS, SIREST) :**

- Formaliser ou aider à formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer, accompagner les services prescripteurs pour l'élaboration des projets.
- Rédiger les pièces administratives de marchés (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières...), en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur.
- Élaborer les dossiers de consultation des entreprises, en collaboration avec les services concernés, les avis d'appel public à la concurrence, et les publier.
- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné et le service des achats.
- Préparer les commissions d'appel d'offres et en assurer les comptes rendus.
- Mettre à jour les tableaux de suivi des marchés publics
- Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité
- Mettre en œuvre des procédures d'achats responsables ou durables

**Activités complémentaires :**

- Conseiller les services et les élus sur les procédures de mise en concurrence et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques.
- Interventions sur les missions de conseils juridiques sur les autres secteurs activité de la Ville et du CCAS,
- Participation au développement de la culture marchés au sein de la collectivité (rédaction de référentiels, guides, outils, modèles types).

## **PROFIL**

Diplôme de droit public / licence administration publique

### **Savoir et savoir-faire :**

- Droit public,
- Code des marchés publics et modalités d'application,
- Notion Source et règles des financements publics,
- Règles et procédures des contrats,
- Fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité,
- Méthodes d'analyse et du contrôle des coûts,
- Principes de l'achat durable
- Maitrise de l'outil informatique

### **Savoir-être :**

- Sens du service public
- Force de proposition et de conseil
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- Rigueur, sens de l'organisation
- Autonomie et adaptabilité
- Sens de la confidentialité

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Horaires de bureau
- Devoir de réserve, Risque pénal
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire et 13ème mois, CNAS
- 37h30h/semaine + 14 RTT + congés annuels.

## **POSTULER**

Renseignements auprès du service des Ressources Humaines 02 35 12 24 49

Lettre de motivation et CV à adresser à M. le Maire Hôtel de Ville

31 place de la Libération 76230 Bois-Guillaume

ou via la boîte mail [anne-greame-marie@ville-bois-guillaume.fr](mailto:anne-greame-marie@ville-bois-guillaume.fr)

*Le recrutement est ouvert à tout candidat présentant les compétences et qualifications requises au regard des caractéristiques du poste à pourvoir.*

*La politique d'embauche de la Ville de Bois-Guillaume vise à améliorer la représentation des personnes handicapées au sein de ses effectifs. Attachée à la mixité et à la diversité, la Ville recrute et reconnaît tous les talents.*

*Dans le cadre du Règlement Général de Protection des Données, nous considérons que toute personne qui envoie une candidature volontairement à la Ville ou au CCAS de Bois-Guillaume accepte de fait le traitement de ses données personnelles par nos services. Nous n'avons pas vocation à commercialiser vos données. Vos données seront détruites dans un délai de 2 ans. Toutefois, si vous refusez le traitement de vos données personnelles par nos services, merci de nous le signaler.*