

RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

TRÉVOUX (01600)

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DOMBES SAÔNE VALLÉE

- Secteur : fonction publique territoriale
- **Date limite de candidature : 15 janvier 2025**
- Poste à pouvoir dès que possible
- Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et aux contractuels : catégorie A- attaché
- Rémunération : à partir de 1 800 euros net/mois pouvant évoluer en fonction du profil
- Temps de travail : temps complet 38h30/semaine (25 jours CA / 20 jours ARTT)
- Tickets restaurant, prestation du Comité National d'Action Sociale (CNAS), activités sportives proposées gratuitement aux agents, participation de l'employeur à la prévoyance
- Poste basé à Trévoux (01)



Le contexte

Vous êtes diplômé et souhaitez pouvoir affirmer votre compétence dans le domaine des marchés publics auprès d'un juriste confirmé ?

La CCDSV vous offre l'opportunité de conduire les procédures de marchés publics de son territoire au côté d'un chef de service qui s'engage à vous accompagner, vous soutenir et vous faire bénéficier de son expérience.

Située à 25 km au nord de Lyon et à proximité de l'Agglomération de Villefranche-sur-Saône, la Communauté de Communes

Dombes Saône Vallée (CCDSV) est proche des infrastructures routières, ferroviaires et aéroportuaires.

Le Service de la Commande Publique et des Affaires Juridiques de la CCDSV assure, outre l'accompagnement des agents et des élus sur les problématiques juridiques de la Communauté de Communes, une mission de conseil, de contrôle réglementaire et de rédaction en matière de marchés publics au profit de 18 communes de son territoire dans le cadre d'un service mutualisé.

DOMBES SAÔNE VALLÉE NOUS RAPPROCHE

Comment candidater à contact@ccdsv.fr

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à l'attention du président de la CCDSV.

Missions confiées

En tant que responsable adjoint de service, vous aurez la tâche importante de suppléer le responsable du service commande publique et affaires juridiques sur l'ensemble de ses missions.

- De faire vivre le service mutualisé des marchés publics en lien direct avec les maires et les secrétaires généraux des mairies du territoire : animation du service et de ses outils, rencontres avec les élus et agents du territoire, présentations dans les instances si nécessaire. Vous vous déplacerez dans les communes autant que de besoin.
- De sensibiliser les communes membres à la culture des marchés publics au travers de conseils, d'audits, ou encore de formations.
- D'accompagner les communes sur le plan juridique lors de la définition de leur besoin et tout au long des procédures de passation des marchés (rédaction des pièces administratives, gestion des Commissions d'Appel d'Offre, notifications, contrôles de légalité, etc.).
- De seconder le responsable du Service de la Commande Publique et des Affaires Juridiques sur les problématiques de niveau intercommunal (stratégie, brainstorming juridique, prise en charge directe de certains dossiers d'affaires juridiques ou de commande publique).

Vous intégrerez un service dynamique comprenant un secrétariat et interagissant avec tous les services de la Communauté de Communes mais aussi un poste placé au cœur de la relation EPCI/Communes et à la confluence de toutes les politiques publiques du territoire.

Rejoignez une communauté de communes où les équipes sont soudées, investies et où les élus sont fiers du travail produit !



On vous souhaite

- Titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur en droit public, droit de contrats publics, droit des collectivités ou équivalent (niveau bac +5)
- Connaissances de la réglementation en matière de marchés publics et de contrats,
- Qualité d'analyse juridique, de rédaction, de rigueur et de synthèse,
- Capacité à travailler en équipe et mener plusieurs dossiers de front,
- Capacité à gérer un planning de travail partagé avec d'autres services,
- Force de proposition,
- Discrétion, disponibilité, sens du service public,
- Grande autonomie, excellent relationnel,
- Expérience professionnelle similaire appréciée.

Adressez-nous votre candidature (lettre + CV) à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de communes Dombes Saône Vallée :

CCDSV, BP 231, 627 route de Jassans – CS 60231 - 01 600 Trévoux ou par courriel : contact@ccdsv.fr

Pour tout renseignement concernant les missions vous pouvez contacter Quentin Portier, responsable du service de la commande publique et des affaires juridiques, au 07 63 55 88 38 ou par mail : q.portier@ccdsv.fr