



## **CHARGE DE LA** **COMMANDE** **PUBLIQUE (F/H)**

**Catégorie A - Attaché Territorial**

**Date limite de candidature : 15 décembre 2024**  
**Affaire suivie par Julien TAQUET**

*Prenez la vie côté* **Roubaix**

La Ville de toutes les initiatives, toutes les idées, toutes les audaces, toutes les cultures et toutes les énergies recrute **un chargé de la commande publique (F/H)** sur le cadre d'emploi des attachés territoriaux pour sa Direction de la commande publique et des Moyens généraux.

Prendre la vie côté Roubaix, c'est faire le choix d'une ville où l'audace, l'innovation, la création, l'ouverture ne sont pas de vains mots. Roubaix (98 000 habitants, 3<sup>e</sup> ville des Hauts-de-France), on y habite, on y travaille, on y crée, on s'y instruit. Bref, on y réussit ! Et si, comme 12 000 étudiants et 46 000 salariés, vous prenez la vie côté Roubaix ? Notre collectivité compte déjà 2500 talents : **Rejoignez-les !**

**Ayez l'esprit** *curieux, créatif et audacieux*

Au sein du Pôle Management des ressources, la Direction de la commande publique et des Moyens généraux est porteuse d'une démarche de responsabilisation des services dans les domaines de l'achat public et de l'appui logistique. Elle participe à la mise en œuvre des priorités municipales (contenir les dépenses de fonctionnement au profit des investissements, favoriser l'accès des PME et TPE du territoire aux consultations et promouvoir l'achat durable et innovant). Elle porte la définition du besoin, l'approvisionnement et la logistique pour les marchés qui relèvent de la compétence des moyens généraux.

Au sein d'une équipe de 3 chargés de la commande publique et d'un gestionnaire de marchés publics, en collaboration avec 2 acheteurs et sous la responsabilité d'un chef de service, **le chargé de la commande publique (F/H)** est responsable de l'optimisation de l'usage des deniers publics et de la sécurisation juridique des procédures de passation des marchés et accords-cadres qui lui sont confiés. Il est un acteur du suivi des actions et des outils de la politique achat de la ville et du CCAS de Roubaix.

Le chargé de la commande publique (F/H) est le garant de la régularité et de l'efficacité de la commande publique pour le compte de la Mairie et du CCAS. Il contribue à la mise en œuvre des priorités municipales relatives à la dématérialisation, la mutualisation, la qualification et la professionnalisation de l'achat public.

Le service de la commande publique est expert et référent en matière de commande publique, il exécute son plan d'activités dans le souci constant d'être un partenaire pour les services prescripteurs.

## *Vous savez :*

### › **Assistance et appui technique**

- Participer à la définition de la stratégie d'achat
- Assurer le respect du calendrier de la programmation achat
- Participer à l'élaboration des outils transversaux ou de pilotage de la commande publique
- Sensibiliser les services prescripteurs sur les risques juridiques

### › **Instruction des dossiers et application des procédures**

- Assurer le respect des règles de computation des seuils via la nomenclature achats
- Participer à la définition du besoin (bilan du marché, sourçage, parangonnage, échanges avec les services) dans le respect des objectifs de la politique achat notamment en matière d'achat responsable,
- Conseiller sur le montage juridique le plus adapté (techniques d'achats, accord-cadre, concession, type de procédure, utilisation des variantes, options, PSE...),
- Mettre en œuvre les procédures internes de passation et de validation,
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises, de complexité variable en veillant au respect des règles de la commande publique, en collaboration avec le service prescripteur et le service achat

### › **Gestion des procédures de passation des contrats :**

- Réaliser le lancement de la consultation
- Piloter la procédure de passation du marché : gestion des échanges avec les services opérationnels et les opérateurs économiques (questions-réponses, demandes de précision...), modifications en cours de consultation, réception et vérification des plis...
- Piloter la phase de négociation en collaboration avec le service prescripteur pour les dossiers qui ne font pas l'objet d'une affectation au service achat et, pour les dossiers affectés au service achat, assister les services opérationnels et le service achats dans les négociations
- Vérifier la conformité et la cohérence du rapport d'analyse des offres au regard de la réglementation et du dossier de consultation des entreprises
- Garantir le bon déroulement des instances d'attribution (comité achat, CAO, jury de concours)
- Gérer la finalisation de la procédure : rédaction des documents administratifs (courriers, PV, décisions, rapports, compte-rendu...), mise à la signature des pièces contractuelles, envoi au contrôle de légalité, notification, édition de la fiche de recensement et des données essentielles, mise à jour des outils de reporting

### › **Suivi de l'exécution des dossiers :**

- Assister et conseiller les services opérationnels sur l'exécution des contrats
- Etre acteur dans l'évaluation des marchés et des fournisseurs

## Relations fonctionnelles

- Acheteur
- Services opérationnels
- Fournisseurs

## *Vos atouts :*

### › Savoirs

- Connaissance et pratique de la réglementation de la commande publique
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des services
- Application des procédures administratives
- Maîtrise de l'outil informatique - Connaissance du logiciel MARCO

### › Savoir faire

- Savoir s'organiser
- Gestion d'un portefeuille de dossiers et priorisation en fonction des urgences
- Participer à la circulation de l'information
- Techniques d'analyse et de recherche
- Travail en réseau, en collaboration avec les autres services et au contact des entreprises
- Travail en autonomie
- Capacités rédactionnelles

### › Savoir être

- Sens de la rigueur et de la discrétion
- Qualités relationnelles permettant le travail en équipe et en mode projet
- Force de proposition
- Capacité d'initiative
- Réactivité
- Aisance relationnelle
- Polyvalence
- Diplomatie
- Curiosité



**Rejoignez-nous** en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :  
<https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>



## Les plus côté *Roubaix*

- › Niveau de recrutement : Cadre d'emploi des attachés territoriaux
- › Amplitude horaire : 38h/semaine du mardi matin au samedi midi.
- › Rémunération statutaire + régime indemnitaire de la Ville de Roubaix



La démarche Zéro Déchet, le forfait mobilité durable, l'ambiance conviviale, la possibilité de télétravailler, et bien plus encore...

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous renseignements au  
**03 20 28 95 84**

