



1, rue du Faubourg de la Chaussée
CS 10317
45125 MONTARGIS CEDEX

(Loiret) - 65.000 habitants

Communauté d'Agglomération

Située à 100 kms au sud de Paris, sur un territoire dynamique, la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing (15 Communes) **RECRUTE un(e) Gestionnaire de la Commande publique (F/H), Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux (Cat. B), à compter du 1^{er} novembre 2024.**

Sous la responsabilité du Chef de service, vous serez amené (e) à exercer les missions suivantes :

Missions :

- **Conseil et assistance aux services prescripteurs :**
 - Assistance à la mise en œuvre des procédures internes et externes ;
 - Assistance à la définition des besoins ;
 - Proposer la forme de contrat adéquate au regard du besoin ;
 - Sensibiliser aux risques juridiques ;
 - Relecture des analyses des candidatures et des offres ;
 - Assistance lors des négociations...
- **Passation et exécution des contrats de la commande publique :**
 - Rédaction des pièces administratives (RC, AE, CCAP...), des publicités, des lettres aux candidats non retenus... ;
 - Préparation des CAO, CDSP et élaboration des comptes-rendus ;
 - Préparation de délibération ;
 - Rédaction d'autres pièces contractuelles (ordre de service, avenant...), des courriers de notification d'observation, de mise en demeure... ;
 - Elaboration des certificats de paiement ;
 - Vérification des projets de décomptes finaux et vérification ou élaborer les décomptes généraux...
- **Autres :**
 - Participation à la veille juridique ;
 - Archivage des dossiers.

Profil : Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux - Catégorie : B ;

De formation supérieure : Licence générale de droit ou licence professionnelle Commande Publique (niveau 6) ;

Expérience : minimum 2 années dans un service Commande Publique ;

- Maîtrise du Code de la Commande Publique, du Code général des collectivités territoriales, et des finances publiques ;
- Bonne connaissance des logiciels MarcoWeb (gestion des marchés publics), AWS (profil d'acheteur), Ciril (gestion des factures), Dotelec (gestion des courriers) maîtrise des outils Microsoft Word et Excel ;
- Capacité d'analyse et de synthèse, aisance rédactionnelle et relationnelle ;
- Réactivité, rigueur, organisé(e). Adhésion au projet éducatif de la structure.

Modalités de recrutement :

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle.

Rémunérations et avantages :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + carte restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + forfait mobilités durables.

Conditions d'exercice :

Poste situé à l'Hôtel communautaire à temps complet : 35 heures, du lundi au vendredi (4 jours et demi).

Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1, rue du Faubourg de la Chaussée – CS 10317 – 45125 MONTARGIS CEDEX, soit par e-mail : (contact@agglo-montargoise.fr).