



**Recrute pour sa Direction des Moyens Généraux
Service commun Commandes Publiques pour la Ville de Saumur et la Communauté
d'Agglomération Saumur Val de Loire**

Un.e gestionnaire des marchés publics

**Cadre d'emploi des Rédacteurs ou à défaut CDD de 3 ans – L.332-8
Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés

L'Agglomération Saumur Val de Loire est située dans le Maine et Loire entre Angers et Tours. Elle regroupe 45 communes et près de 100 000 habitants. Fort d'un territoire dynamique, attractif et touristique, l'Agglomération Saumur Val de Loire possède de nombreux équipements sportifs, culturels, économiques et sociaux.

La Loire, les vignobles et leurs châteaux, l'institution du Cadre Noir sont de véritables atouts pour un territoire où il fait bon vivre.

Vos missions :

En lien avec le responsable « Commandes Publiques », le.la gestionnaire marchés organise et gère les procédures de marchés publics pour l'achat de produits, services et travaux. Il.elle est garant.e de la bonne conformité des procédures et se positionne comme un.e référent.e auprès de tous les services utilisateurs. Ses principales missions sont :

- Élaborer et mettre en œuvre des procédures
- Aider à la définition des besoins en lien avec les services prescripteurs (notamment identifier les opportunités d'achat durable, de mutualisation des achats et leurs pertinences, réaliser des actions de sourcing et de benchmarking)
- Déterminer la démarche contractuelle et le planning associé
- Rédiger les pièces des dossiers de consultation des entreprises en lien étroit avec les services prescripteurs
- Publier les avis de marché sur les supports nécessaires
- Assurer l'interface avec les candidats pendant la publication et jusqu'à la notification (réponses aux questions, demandes de pièces complémentaires, rejets, attribution, motifs de rejet...)
- Réceptionner et ouvrir les plis pour le contrôle des pièces
- Accompagner les services dans l'analyse des offres
- Participer à la négociation si la procédure le permet et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné
- Préparer les commissions d'appel d'offres et en assurer les comptes rendus
- Préparer la transmission des pièces au contrôle de la légalité
- Préparer les documents de notification
- Élaborer les documents pris en cours d'exécution : rédaction des avenants, suivi des litiges et rédaction de toute pièce afférente (mises en demeure, pénalités, ...)

Vos atouts et compétences :

Vous possédez une expérience similaire et/ou une formation en droit public. Vous connaissez la réglementation relative à la commande publique, les enjeux et les risques. Vous connaissez l'environnement professionnel et le fonctionnement des collectivités territoriales. Vous maîtrisez parfaitement le pack office (Word, Excel). Rigoureux.se, vous savez organiser votre travail afin de répondre aux sollicitations diverses, vous savez vous adapter et effectuer diverses missions. Vous êtes capable de hiérarchiser les demandes selon l'urgence et la priorité. Vous savez travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe, faire remonter les informations à votre responsable et communiquer avec vos collègues. Dynamique et impliqué.e, vous faites preuve de curiosité sur les sujets. Vous avez une grande capacité d'écoute, d'analyse et de diplomatie, vous avez à cœur de répondre aux sollicitations des services et de les accompagner dans leurs projets. Vous avez le sens du service public et le devoir de réserve.

Vos avantages et conditions du poste :

- Rémunération statutaire
- Prime RIFSEEP
- Prime annuelle
- Titres restaurants
- Comité National d'Actions Sociales (CNAS si adhésion)
- Participation mutuelle
- Prévoyance obligatoire
- Télétravail (2 jours/semaine)

Date limite de dépôt des candidatures : 30/05/2025 - Jury de recrutement semaine 24

Pour postuler, rendez-vous sur le site www.saumurvaldeloire.fr – rubrique – RECRUTEMENT
Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) et **pour les titulaires** : votre dernier arrêté statutaire et votre dernier entretien annuel à l'attention de Monsieur le Président (en format PDF si possible)
en indiquant obligatoirement la référence « GEST-MARCHES-PUBLICS » dans le message