

**La ville du Blanc-Mesnil recrute**  
**Pour la direction de commande publique et des affaires juridiques**  
**Un « juriste marchés publics » (H/F)**

## **MISSIONS**

**Accompagner les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gérer administrativement les procédures de marchés publics de service, fourniture et de travaux ainsi que de délégation de service public et autres procédures. Gérer la politique d'achat et être le garant de la transparence.**

## **ACTIVITES**

### **Préparation du marché:**

- Actualiser le tableau de bord de planification de la commande publique et définir la cartographie de l'achat, dans un souci permanent de rationalisation des coûts, de mutualisation des moyens et d'optimisation de la gestion des ressources
- Elaborer les rétro-planning en fonction des délais réglementaires et opérationnels et veiller à sa mise à jour
- Réaliser un sourcing et établir un bilan de l'exécution du précédent marché
- Sur la base de ce bilan, comprendre et challenger les besoins des services prescripteurs lors du recensement du besoin en identifiant les leviers d'optimisation des achats relatifs à la qualité de service, de coûts et de délais
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises en utilisant tous les outils juridiques du code de la commande publique permettant d'optimiser l'achat
- Accompagner les services dans la préparation du dossier de consultation des entreprises, notamment dans la formalisation des critères de sélection des offres, la rédaction précise du cahier des clauses particulières et l'élaboration des documents relatifs aux prix du marché

### **Passation du marché :**

- Publier l'avis de publicité et le dossier de consultation des entreprises
- Assurer le suivi de la procédure lors de la phase de publicité
- Saisir les candidatures et contrôler la complétude des éléments de l'offre au sein d'un tableau d'analyse
- Valider la cohérence du rapport d'analyse des offres au regard des critères définis d'un commun accord par le service prescripteur et la Direction de la commande publique
- Formaliser la phase de négociation et conseiller le service prescripteur durant la phase de négociation
- Assurer la tenue de la commission d'appels d'offres
- Rédiger les lettres de rejets, les rapports de présentation, les avis d'attribution et effectuer la transmission en préfecture

### **Exécution du marché :**

- Accompagner le service prescripteur dans la bonne exécution du marché et le respect du cahier des charges par le titulaire du marché sur la base des remontées du service prescripteur
- Valider et rédiger les éventuelles modifications des contrats en cours d'exécution
- Evaluer les titulaires des marchés publics et stimuler la concurrence

## **Veille juridique et diffusion d'une culture des marchés publics :**

- Réaliser une veille juridique et favoriser la diffusion d'une culture de marchés publics au sein de la collectivité par la vulgarisation des règles du droit de la commande publique

## **COMPETENCES**

- Maîtrise de la réglementation et du droit de la commande publique
- Maîtrise des techniques et outils de planification
- Maîtrise des règles de la comptabilité publique
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation et d'analyse
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie

## **EXPERIENCES ET FORMATIONS**

- Expérience sur un poste similaire
- Juriste de formation supérieure, droit public et/ou droit des collectivités territoriales

## **CADRE STATUTAIRE**

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Chef du service de la commande publique