

Vienne Condrieu Agglomération recrute :

UN(E) INSTRUCTEUR MARCHES (H/F)

Cadre d'emplois des attachés territoriaux ou rédacteurs expérimentés Titulaire de la Fonction Publique Territoriale

Au sein du service commun de la commande publique, vous assurez, pour le compte de Vienne Condrieu Agglomération et de ses communes membres et organismes rattachés (Jazz à Vienne), pour la Ville de Vienne et le CCAS, les missions suivantes :

Missions :

- Gérer les procédures des marchés publics et des délégations de services publics, du recensement des besoins à la notification des marchés
- Conception des dossiers de consultation et des contrats publics
- Assurer un appui et des conseils juridiques aux services de la Ville de Vienne, du CCAS de Vienne, de Vienne Condrieu Agglomération, de ses communes membres et de ses organismes rattachés (Jazz à Vienne).

Activités et tâches principales :

- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins
- Expliquer les modalités de passation des marchés publics et conseiller les services dans le choix des procédures,
- Assurer la gestion administrative et juridique des procédures liées aux opérations
- Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises
- Réaliser les mesures de publicité
- Suivre les procédures d'achat
- Préparer et participer aux éventuelles négociations
- Assurer le contrôle et la notification des marchés publics et contrats de délégation de service public
- Mettre en œuvre des groupements de commande
- Réaliser les réponses négatives aux entreprises non retenues
- Réaliser le suivi administratif et juridique des contrats en lien avec les services gestionnaires : avenants, reconduction des marchés transversaux
- Assurer une veille juridique

Profil / Expérience :

- Titulaire de la fonction publique territoriale (attaché ou rédacteur expérimenté)
- Formation supérieure en marché public et droit public
- Cadre juridique et réglementaire de la commande publique
- Code des marchés publics
- Règles et procédures des délégations de service public
- Technique de planification
- Technique rédactionnelle des actes administratifs
- Rigueur, organisation et autonomie
- Prise d'initiatives et réactivité

Conditions de recrutement :

- Travail à temps complet + RTT
- Recrutement statutaire + régime indemnitaire + CNAS + tickets restaurants

**Merci d'adresser votre
candidature**

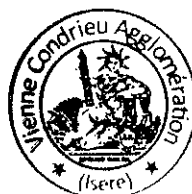
(Lettre de motivation
manuscrite, CV avec
photo)

**au plus tard
le 22/02/19**

à

**Direction des Ressources
Humaines de
Vienne- Condrieu-
Agglomération,**
Espace Saint Germain –
Bâtiment Antarès – 30,
avenue du Général
Leclerc – BP 263 – 38217
VIENNE Cedex

Ou par e-mail à
**[info@vienne-condrieu-
agglomeration.fr](mailto:info@vienne-condrieu-
agglomeration.fr)**



**Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Général des Services,**

Claude BOUR.