

**Catégorie**

**Cadre d'emplois**

**Niveau de régime indemnitaire**

**A**

**Attachés territoriaux**

**A3**

### **La Direction**

La Direction des finances du pilotage de gestion et des affaires juridiques (DFIPAJ) a pour responsabilité de gérer le budget et la trésorerie et rendre compte de la situation financière, d'optimiser la gestion des ressources et leurs utilisations, de limiter les risques financiers, de respecter les procédures juridiques.

La DFIPAJ regroupe 35 agents répartis entre quatre services et une unité, dont :

- Le service affaires budgétaires et gestion comptable,
- Le service expertise financière et contrôle externe,
- Le service juridique
- Le service marchés
- L'unité performance et pilotage de gestion.

### **Objectifs du Service**

- Garantir la conformité de l'application de la réglementation des contrats publics durant le processus de passation et d'exécution
- Gérer la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- Conseiller et accompagner l'ensemble des services départementaux dans la conduite des procédures de contrats publics

### **FINALITES DE LA FONCTION**

- Contribuer à la qualité et à l'efficacité des procédures et processus de marchés publics auprès des services du Département
- Conseiller et accompagner les services en apportant son expertise juridique, pour la passation et l'exécution des marchés
- Assurer la préparation, l'animation des réunions de la Commission d'Appel d'Offres, de la Commission de délégation de service public et des jurys de maîtrise d'œuvre
- Garantir le respect des règles de commande publique et des règles internes
- Aider et accompagner, en tant que de besoin, sur les outils métier dédiés à la commande publique (MARCOWEB, AWS)

## MISSIONS

### Conseil et accompagnement des services :

- Conseiller, accompagner les services, et leur apporter une expertise juridique dans toutes les étapes de procédure de passation et d'exécution des marchés publics, ainsi que dans l'évaluation des risques
- Apporter une aide technique aux services dans la définition de leurs besoins, dans l'appréciation de la computation des seuils, du choix des procédures à mettre en œuvre et des critères de sélection des offres, ainsi que dans la rédaction de clauses
- Apporter une expertise et participer à la mise en œuvre d'une politique d'accompagnement renforcé des procédures de marchés publics (en amont de leur lancement avec notamment la lecture des dossiers de consultation des entreprises rédigés par les services ; et en aval de l'attribution)
- Concevoir les contrats pour certains services ne disposant pas d'unité marchés (notamment) en lien avec eux
- Garantir la mise en œuvre des procédures et en assurer le suivi si besoin
- Accompagner les services dans les phases d'analyse d'offres et de négociation avec les opérateurs économiques, conformément aux règles de la commande publique
- Participer à la résolution des actions contentieuses ou précontentieuses
- Aider les services dans l'utilisation quotidienne de l'outil métier MARCOWEB
- Aider les services et les prestataires dans l'utilisation des autres outils en lien avec la commande publique (AWS, FAST-ACTES, etc...)

### Conduite d'une politique en matière de performance et de stratégie d'achat :

- Participer à la mise en œuvre d'une politique en matière de performance et de stratégie d'achat
- Participer au suivi de la computation des seuils
- Prendre part à la mise en œuvre et au suivi du SPASER

### Elaboration d'outils d'évaluation et de suivi de la commande publique :

- Recenser et suivre l'état d'avancement global des procédures
- Recenser, compiler et procéder à l'analyse des indicateurs nécessaires à l'élaboration du rapport d'activité et de performance, ainsi que du SPASER
- Être force de proposition concernant la mise en œuvre d'éventuelles mesures correctrices suite à cette analyse
- Participer à la démarche de performance en matière de commande publique (processus, indicateurs de performance, cartographie des risques, etc.)
- Être force de proposition pour la mise en œuvre d'éventuelles mesures correctrices

### Aide à la préparation de la Commission d'Appel d'Offres, de la Commission de délégation de service public et des Jury de Maîtrise d'œuvre (en l'absence de l'autre chargé de commande publique et de la CAO, ou en tant que de besoin selon les pics d'activité) :

- Contrôler les rapports à présenter en Commission
- Être garant du respect des règles de commande publique et des règles internes de la collectivité
- Apporter tout conseil sur leur rédaction

### Liens hiérarchiques

- Chef(fe) du service marché
- Directeur des finances, du pilotage de gestion et des affaires juridiques

### Liens fonctionnels

#### Au sein du Conseil départemental :

- Tous les services en tant que de besoin
- Directeur des finances, du pilotage de gestion et des affaires juridiques (particulièrement la Présidence)

#### Hors du Conseil départemental :

- Préfecture
- Services de l'Etat dont Payeur départemental
- Prestataires
- Mandataires
- Organismes de contrôles (Chambre Régionale des Comptes, ...)

### COMPETENCES ATTENDUES

- Expertise des règles de la commande publique, CGCT et tous autres textes réglementaires en lien avec la commande publique
- Logiciel métier (Marcoweb, AWS, Grand Angle)
- Logiciels bureautiques (Microsoft 365 dont excel)
- Connaissance des règles de la comptabilité publique
- Techniques rédactionnelles
- Rigueur et méthode
- Sens de l'organisation
- Aptitude au travail en équipe et en transversalité
- Adaptabilité
- Disponibilité
- Confidentialité
- Aisance rédactionnelle
- Autonomie
- Force de proposition
- Pédagogie
- Capacité à transmettre ses connaissances et compétences

### Caractéristiques

- Résidence administrative : Chambéry
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : NON
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : NON
- NBI : NON
- ➔ si OUI
- Nombre de points : Néant
- Motif : Néant

### Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
- ➔ Si OUI, préciser :
  - Néant

## POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

