

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire recherche pour le groupement finances (GFIN) au sein de la sous-direction des fonctions transversales :

Chef de service Commande publique (H/F)

POSTE A POURVOIR : 28 JUILLET 2021.

MODE DE RECRUTEMENT : externe ou interne.

GRADES : Attaché territorial et rédacteur principal (Rédacteur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe)

COMPETENCES

Placé(e) sous l'autorité directe de la cheffe du groupement des finances qui dépend de la sous-direction des fonctions transversales comprenant également la mission pilotage, évaluation et prospective, la mission des affaires juridiques et le groupement des systèmes d'information et de communication. Le service de la commande publique est composé du chef de service et d'une assistante de gestion. Il est chargé de mettre en œuvre et sécuriser les procédures d'achat de l'établissement en veillant à leur conformité juridique et en contribuant à la définition et à l'adaptation des procédures internes.

Missions principales :

- Recenser les besoins et planifier les marchés afin de déterminer le plan de charge,
- Assurer le suivi des marchés publics (marchés en cours d'exécution, date de notification, reconductions éventuelles...);
- Gérer la nomenclature des familles d'achats ;
- Gérer et faire respecter le planning annuel des procédures et formaliser les procédures d'achat ;
- Contrôler l'évaluation préalable des besoins ;
- Accompagner et conseiller les services sur la définition de leurs besoins, sur les modalités de passation des marchés et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques, favoriser les procédures d'achats responsables ou durables ;
- Formaliser ou aider à formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer ;
- Rédiger l'ensemble des pièces contractuelles et administratives des marchés, en collaboration avec les services concernés (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, etc.) et venir en appui de la rédaction des pièces techniques ;

- Élaborer les dossiers de consultation des entreprises, en collaboration avec les services concernés, les avis d'appel public à la concurrence ;
- Assurer la publication des marchés ;
- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné ;
- Préparer les commissions d'appel d'offres et les commissions MAPA et en assurer les comptes rendus ;
- Préparer les rapports pour les instances délibératives ;
- Traiter les réponses aux candidats et les éventuelles demandes du contrôle de légalité ;
- Notifier les contrats ;
- Définir la politique d'achat de la collectivité, développer la culture « marchés » au sein de la collectivité avec notamment la rédaction du guide de la commande publique du SDIS 71 ;
- Assurer la veille juridique en termes de marchés publics et faire évoluer, le cas échéant, les modèles-types ;
- Approfondir l'utilisation du logiciel SIS-Marchés et ses interfaces avec Territoires Numériques et le logiciel financier Ciril.

PROFIL

- Connaître la réglementation des marchés publics et le code de la commande publique ;
- Formation supérieure en droit public ;
- Expérience sur un poste similaire requise ;
- Maîtriser les outils bureautiques ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- La connaissance de l'outil Territoires Numériques, comme celle des logiciels SIS Marché et Ciril serait appréciée.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Résidence administrative : SANCE ;
- Temps de travail : 39 heures hebdomadaire + ARTT ;
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), CNAS, prime de fin d'année.

CANDIDATURES

Les candidatures composées **d'une lettre de motivation** et **d'un curriculum vitae détaillé** devront être adressées avant **le 2 juin 2021**, délai de rigueur à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration
du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Saône-et-Loire
4, rue des Grandes Varennes
CS 90109
71009 MACON-CEDEX
recrutement@sdis71.fr

PERSONNES A CONTACTER POUR TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Mme. Mélanie GACHE

Directrice administrative et financière
Tél. : 03.85.35.35.01 – mail : mgache@sdis71.fr

Mme. Audrey JOSA MIGUELEZ

Cheffe du groupement finances
Tél. : 03.85.35.35.67 – mail : ajosamiguelez@sdis71.fr

M. le capitaine Maxime PAGET

Chef du service Gestion Prévisionnelle des Emplois
Tél. : 03.85.35.37.03 – mail : mpaget@sdis71.fr