



Région
Centre-Val de Loire

Direction Générale Accompagnement des RH

Chef-fe de service marchés publics (f/h)

Direction des Achats et des Services Juridiques

DIRECTION GENERALE OPTIMISATION DES RESSOURCES

1• IDENTITE DU POSTE

Cadre d'emplois : Attaché

Catégorie hiérarchique : A

Emploi/Intitulé du poste : Chef-fe de service marchés publics

Mission : Organise et gère le service des marchés publics de la Région

2• POSITIONNEMENT INSTITUTIONNEL ET RELATIONNEL DU POSTE

✓ Liaisons hiérarchiques

- responsable hiérarchique : Directeur des Achats et Services Juridiques, Directeur du GIP Approlys Centr'Achats

- responsabilités hiérarchiques : Oui Non

- nombre d'agents encadrés (en direct) : 10

- catégories des agents encadrés : A, B et C

✓ Liaisons fonctionnelles

. ensemble des directions et services opérationnels et direction des Finances
. élus (membres de la CAO/CAH)
. conseils départementaux dans le cadre du GIP

- externes : mandataires, entreprises et services de l'Etat

3• **ACTIVITES**

Activités	% de temps consacré
Managériales (y compris en qualité de manager de projet) :	70%
<p>❖ Manager le service des marchés publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser animer et diriger le service des marchés et ses agents, - Membre du Codir de la DASJ, assurer le relais des orientations et la communication auprès des équipes et de la direction, à l'interne comme à l'externe (rapports, études, ...) - Planifier la production et les activités du service en fonction des contraintes. Assurer la collectivité de la pleine conformité de nos achats publics, valider les dossiers de consultation des entreprises, les rapports d'analyse, les lettres, actes d'exécution des marchés (hors DPECS), notification des contrats etc. - Piloter dans une logique d'amélioration continue dans la production, les projets, les processus, les outils et le reporting pour la collectivité en lien avec les directions opérationnelles, cellules de gestion et/ou directions pour diffusion. - Interventions dans le cadre du GIP 	50%
<p>❖ Assurer la transversalité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la transversalité des compétences et des procédures dans la mise en œuvre opérationnelle, en étant le connecteur entre les DO et les services de la DASJ achats, juridiques (et marchés). 	20%
Autres activités (y compris en qualité de contributeur à un projet, de formateur interne...):	30%
<p>❖ Conseiller et assister l'ensemble des directions et des services du Conseil régional en matière de marchés publics.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner et conseiller les services dans la définition des besoins sur certains achats, le choix des procédures adaptées, les risques juridiques, l'exécution financière en partenariat avec les cellules de gestion/la direction des finances, - Sensibiliser et diffuser auprès des services les évolutions juridiques relatives aux marchés publics, mettre à jour le règlement intérieur de la commande publique. 	15%
<p>❖ Organiser les processus relatifs aux séances, Commissions d'Appel d'Offres et Commissions MAPA, organiser et planifier leurs réalisations et y participer, contrôler les rapports et le suivi des décisions. Assurer des relations fluides avec les membres élus.</p>	10%
<p>❖ Assurer l'information des élus du Conseil Régional des marchés et des avenants passés par le Président à chaque CPR et à chaque assemblée plénière</p> <p>❖ Assurer le recensement annuel des marchés conclus en vue de leur publication.</p>	5%

4• **CONTRAINTES DU POSTE**

Indication des spécificités du poste : déplacements, utilisation régulière de véhicule, participation à des manifestations le soir, gestion du temps (pose de congés contrainte, horaires décalés...), astreintes (appel téléphonique au domicile et déplacement)

Etre présent aux CAO/CAH et Jurys

5• **COMPETENCES**

Compétences requises
En qualité de manager (y compris dans le cadre d'un projet) :
Piloter, savoir déléguer, faire progresser les équipes et acteurs, et contrôler. Sens du collectif et de l'intérêt général.
Organisation, méthode, hiérarchisation et planification de la production, mettre en responsabilités et en autonomie, et mettre en perspective les rôles et contributions de chacun.
Autres compétences :
Très bonne connaissance et pratique des marchés publics et de la jurisprudence administrative afférente
Capacités d'analyse, de synthèse
Rigueur, exigence professionnelle et bienveillance
Etre à l'écoute, prendre du recul dans l'analyse des situations difficiles, maîtrise de soi
Faire preuve de créativité, d'ouverture d'esprit, et sens de la solution
Privilégier le mode proactif au réactif

Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-DASJ-Chef de service marchés avant le 23/10/2020 à :

dgrh-candidature-annonce@centrevaldeloire.fr

Renseignements administratifs : Laëtitia BEZAULT-BONNEVILLE, chargée de recrutement :
laetitia.bezault-bonneville@centrevaldeloire.fr