

Recrute

CHARGE(E) COMMANDE PUBLIQUE ET COMPTABILITE

Direction des Services Techniques

Catégorie B – Filière Administrative par voie statutaire
ou à défaut par voie contractuelle

À une heure de Paris et aux portes du Val de Loire, la Ville de Saint Jean le Blanc dispose de multiples atouts en matière de cadre de vie (ses bords de Loire, la proximité de la Capitale Régionale, Orléans...). Elle œuvre chaque jour pour le bien-être de ses 9 379 habitants au travers de multiples actions et poursuit son ambition de rendre un service de qualité pour ses citoyens.

Vous souhaitez rejoindre une ville dynamique, postulez à notre poste de chargé(e) Commande Publique et Comptabilité.

Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques vous avez comme missions :

- Le pilotage et le suivi de l'exécution des marchés publics en mettant en œuvre les procédures
- La réalisation des activités comptables et financières des marchés publics et des contrats
- L'assistance à la Direction pour élaborer des process pour le bon fonctionnement du service

Activités principales :

- Gestion administrative et juridique :
 - ✓ Gère les procédures de lancement et d'attribution des marchés publics de la collectivité,
 - Rédaction des pièces des dossiers de consultation, analyses des offres, négociations...
 - ✓ Suivi de l'exécution administrative et financière des marchés en cours
 - ✓ Suivi des conventions de groupement de commande avec les collectivités extérieures,
 - ✓ Préparation des délibérations relatives aux activités de la Direction, en lien avec les assistantes
- Gestion des Budgets :
 - ✓ Suivi des activités comptables en investissement et fonctionnement,

- ✓ Aide à la préparation des budgets annuels
- ✓ Gère les dossiers de demandes de subventions et leur recouvrement

- Appui du DST :
En lien avec les autres chefs de service :
 - ✓ Coordonne et assure la continuité de service lors des absences du DST
 - ✓ Assiste le DST dans l'organisation administrative de la Direction et le suivi des activités

Activités spécifiques :

- Veille juridique et réglementaire :
 - ✓ Assure une veille sur les évolutions des règles en matière de commande publique
 - ✓ Assure la recherche de financement dans tous les domaines d'activités de la collectivité
 - ✓ Suivi technique du SIBAF en lien avec les prestataires techniques et sanitaires

Savoir :

- Connaissances de la réglementation et des procédures associées aux marchés publics
- Connaissances en finances publiques

Savoir-faire :

- Capacité rédactionnelle
- Capacité organisationnelle
- Assurer la légalité des actes
- Maîtrise de l'outil informatique et des outils bureautiques en général

Savoir-être :

- Discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles
- Pédagogie
- Diplomatie et sens de l'écoute
- Force de proposition
- Méthode et rigueur
- Assertivité
- Esprit d'équipe
- Anticipation et prévision
- Capacité d'analyse

Rémunération et avantages sociaux :

- Poste à temps complet (38h hebdomadaire avec RTT)
- Rémunération statutaire + Régime Indemnitaire + Prime de fin d'année
- Participation employeur santé et prévoyance labélisée, CNAS.

POSTE A POURVOIR LE 2 DECEMBRE 2024

Candidatures avec CV et LM à adresser par mail à l'adresse suivante
drh@saintjeanleblanc.com **avant 25 novembre 2024 à :**

Monsieur le Maire
MAIRIE
Place de l'Eglise – BP 07
45655 Saint-Jean-le-Blanc Cedex

Renseignements auprès de :

Madame Betty ANTOINE, Directrice des Services Techniques, bantoine@saintjeanleblanc.com
- 06.64.30.29.85