

VILLE DE BRUNOY
(ESSONNE)
26177 habitants
www.brunoy.fr

RECRUTE
UN(E) JURISTE COMMANDE PUBLIQUE EXPÉRIMENTÉ(E)
POUR LE DEPARTEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE
Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (B)
Statutaire ou contractuel

Sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Responsable du Département Commande publique, composée d'une équipe de 6 agents, et travaillant en collaboration avec l'ensemble des services municipaux, vous serez notamment chargé(e) d'assurer la régularité juridique de procédures de commande publique passées par la Commune.

Missions :

- Gérer les procédures de passation des marchés publics et délégations de services publics (de la définition des besoins à la notification des contrats : élaboration des dossiers de consultation en relation avec les services municipaux, maîtres d'œuvre et consultants, lancement et suivi de la procédure de passation).
- Gérer l'exécution administrative, financière et comptable de marchés publics.
- Assurer une mission de conseil et de contrôle pour les marchés à procédure adaptée gérés par les services acheteurs.
- Assurer une aide au contrôle interne de légalité des procédures de commande publique (contrôle réglementaire, participation à des commissions, instruction de contentieux éventuels...).

Compétences et profil :

- Diplôme de niveau BAC + 2 minimum, et expérience sur un poste similaire requise.
- Maîtrise de la réglementation commande publique et connaissances en comptabilité publique.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Capacités rédactionnelles et relationnelles.
- Capacités d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, sens de l'organisation et du service public, disponibilité, discrétion.
- Capacités d'initiative.
- Sens du travail en équipe et autonomie indispensables.
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales appréciées.

Conditions de recrutement :

- **Poste à pourvoir au 02/11/2020.**
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois sous condition d'assiduité.
- Adhérent au CNAS.
- Temps de travail : 37h30 hebdomadaires sur 4,5 jours (mercredi matin).

Vous pouvez postuler (lettre de motivation et curriculum vitae) :

- **Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr**
- **Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr**
- **Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX**