

Commercy est située au cœur de la région Grand Est, proche de Metz et Nancy. Une Sous Préfecture disposant de tous les services de proximité où l'industrie de pointe lui confère un développement économique important.

Rejoignez une équipe à taille humaine au service de la population dans un cadre de vie appréciable.



## La Ville de Commercy recrute :

### Un Instructeur Gestionnaire des marchés publics A TEMPS COMPLET

#### PROFIL



##### CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Travail en bureau
- Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Disponibilité
- Devoir de réserve et sens du service public

##### PROFIL ATTENDU :

- Vous possédez une expérience confirmée en matière de commande publique et de gestion de dossier ou une formation initiale dans le domaine
- Connaissance de l'environnement territorial et administratif
- Maîtrise des techniques administratives
- De nature organisée et diplomate, vous possédez des capacités relationnelles et rédactionnelles, un sens de la discrétion professionnelle et d'une capacité d'adaptation

#### Modalités de recrutement

Contractuel de droit public  
ou Titulaire de la fonction publique

Cadre d'emploi des rédacteurs

Avantages : Régime indemnitaire, Chèques-déjeuners, amicale du personnel

#### MISSIONS :

Accompagne les services dans la conception des contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises  
Sous la direction du directeur des services techniques, réalise des missions administratives au sein de la DST  
Apporte un conseil quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques

##### Missions principales :

##### I. COMMANDE PUBLIQUE

Rédaction des cahiers des charges et des pièces administratives hors montage et suivi des dossiers de marchés publics de travaux  
Participation à la conduite des précontentieux dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité  
Participation à la définition de la politique d'achat de la collectivité  
Participation au développement de la culture de la commande publique au sein de la collectivité (rédaction de référentiels, guides outils, modèles types)

##### II. GESTION ADMINISTRATIVE

Sous la direction du directeur des services techniques, réalise des missions administratives au sein de la DST  
Instruction administrative et technique des dossiers  
Suivi et gestion des dossiers

Fiche de poste téléchargeable sur le site de la Ville :  
[www.commercy.fr](http://www.commercy.fr)

#### Envoi des candidatures

(CV + lettre de motivation)

Par voie électronique : [rh-emploi@commercy.fr](mailto:rh-emploi@commercy.fr)  
dès que possible

Renseignements auprès du service RH  
au 03.29.91.02.18

Date limite de candidature : 17/09/2021—Poste à pourvoir au 01/10/2021