



5573 habitants

La Commune appartient à la Communauté de Communes des Portes du Haut-Doubs.

## Gestionnaire marchés publics - subventions - juriste polyvalent

Date de publication : 14/11/2018

Date limite de candidature : 15/12/2018

Date prévue du recrutement : 15/01/2019

Motif du CDD :

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
ADJOINT ADMINISTRATIF  
REDACTEUR  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

## MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 3 à Bac + 4

Descriptif des missions du poste : Marchés publics

- \*Rédige les pièces administratives, techniques et financières des marchés publics
- \*Assure le suivi des procédures du lancement de la procédure de passation (publicité, consultation, ouverture, analyse), à la notification du marché et envoi au contrôle de légalité
- \*Assure la convocation de la CAO
- \*Rédaction des rapports et délibérations au Conseil municipal
- \*Réalise le suivi d'exécution des marchés (prolongations de délais, avenants, déclaration de sous-traitants, certificats administratifs,...)
- \*Assure l'exécution financière et les opérations de liquidation des marchés, en lien le cas échéant avec les maîtres d'œuvre, vérifie l'engagement des dépenses d'investissement
- \*Gère en tant qu'administrateur les différentes plateformes électroniques de commande en ligne pour les écoles
- \*Gère la plateforme de dématérialisation des marchés publics

Subvention

- \*Prépare les dossiers de demande de subventions pour les opérations de travaux
- \*Assure le suivi des subventions accordées

Assistance juridique

- \*Apporte une expertise juridique et un contrôle préalable des actes juridiques.
- \*Rédige les actes, les contrats et les conventions
- \*Suit l'ensemble des marchés assurances de la structure
- \*Gère les sinistres
- \*Gère les contentieux en liaison avec les services concernés
- \*Effectue une veille juridique
- \*Apporte une assistance et des conseils juridiques auprès des élus et des services.

Archivage Communal

- \*Trier les documents, déterminer l'élimination ou la conservation des archives
- \*Classer les archives
- \*Organiser le dépôt des archives aux archives départementales
- \*Sensibiliser les services aux méthodes de recherche des documents d'archives classés et à la gestion de l'archivage des dossiers

Profil recherché : Compétences pratiques (savoir-faire) :

- Connaissance des circuits hiérarchiques et des règles administratives.
- Connaissances en comptabilité et finances publiques (M14).
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, ...)
- Très bonnes connaissances juridiques pluridisciplinaires.
- Maîtrise des procédures des marchés publics.
- Capacité d'analyse et d'interprétation des textes réglementaires et législatifs.
- Maîtrise de la rédaction de documents administratifs (de marchés, de notes, de rapports...),
- Maîtrise des techniques de communications orales et écrites.

Qualités professionnelles (savoir-être) :

- Capacité d'assistance
- Rigueur et organisation
- Discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Sens du service public

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : VALDAHON

Service d'affectation : Direction Générale Mission Marchés publics - subvention

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Heures supplémentaires :

Astreintes :

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : DGS ou DGSA

Fonctions d'encadrement : 0 agent

## AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

Régime indemnitaire - CNAS

## CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

VALDAHON  
1 Rue de L'HOTEL DE VILLE  
BP 37  
25800 VALDAHON

Informations complémentaires : Les candidatures sont à adresser par courrier ou par mail accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation à : Monsieur le Maire du Valdahon Mairie 1 rue de l'hôtel de ville BP 37 25800 VALDAHON - [mairie@valdahon.com](mailto:mairie@valdahon.com)

## INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.