

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) DE LA COMMANDE PUBLIQUE (temps complet)

Emploi permanent à pourvoir par voie statutaire ou contractuelle

CONTEXTE

La Communauté de communes du massif du Vercors - 12 000 habitants ; 6 communes - est un territoire très attractif pour sa qualité de vie, son dynamisme et sa proximité immédiate avec l'agglomération grenobloise. En constante évolution, son effectif est aujourd'hui fixé à une centaine d'agents. Elle est composée de 7 services assurant la mise en œuvre de ses différentes compétences.

Au sein du service Ressources et sous la responsabilité de la responsable du pôle achats publics, vous occuperez les fonctions d'assistant(e) administratif(ve) de la commande publique.

Le pôle est composé de 3 agents : une responsable de pôle assurant la coordination du pôle et les missions relatives à la passation des marchés publics et une chargée de la commande publique.

Vous rejoignez cette équipe pour assurer les missions d'assistant(e) administratif(ve) présentées ci-dessous.

ACTIVITÉ/TÂCHES PRINCIPALES

Gestion et suivi des marchés publics :

- ✓ Saisir les marchés et engager les dépenses sur le logiciel de gestion financière « Berger Levrault »
- ✓ Assurer le suivi budgétaire des marchés
- ✓ Contrôler les factures et établir les états d'acompte jusqu'à leur solde (Décompte Général Définitif, état de solde...) en traitant les avances, les retenues de garanties et les révisions de prix
- ✓ Etablir les ordres de service, les procès-verbaux, les courriers et bordereaux adressés au titulaire (lettre mise en demeure, notification...) et toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution des marchés, les faire signer et les notifier aux titulaires
- ✓ Instruire les demandes de sous-traitance, de nantissement et les reconductions des marchés en cours
- ✓ Aider à la mise en place de tableaux de bord permettant d'assurer le suivi et le reporting des marchés publics.

Service commun achat public et commandes mutualisés :

Un service commun achat public est créé pour l'ensemble des communes membres de la CCMV, dans ce cadre :

- ✓ Effectuer des prestations pour les communes et les accompagner dans l'exécution de leurs marchés, en complémentarité avec la responsable de pôle et la chargée de la commande publique assurant la passation des marchés.

PROFIL

- ✓ Vous êtes de formation comptable ou de gestion et/ou doté(e) d'une expérience similaire significative dans ce domaine,
- ✓ Permis B.

QUALITÉS REQUISES

- ✓ Vous êtes dynamique et proactif(ve) en matière d'évolutions réglementaires,
- ✓ Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et méthodique,
- ✓ Vous pouvez gérer vos missions en autonomie,
- ✓ Vous avez le sens du service public,
- ✓ Vous êtes à l'écoute et savez vous adapter à vos interlocuteurs,
- ✓ Vous appréciez le travail en équipe et en transversalité.

CAPACITÉS TECHNIQUES ATTENDUES

- ✓ Connaissance des collectivités territoriales et de leur environnement,
- ✓ Connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique et des contrats,
- ✓ Maîtrise des techniques de secrétariat et aisance rédactionnelle,
- ✓ Maîtrise des outils informatiques

CONDITIONS D'EMPLOI

- ✓ Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique ou, à défaut, aux contractuels (grade d'adjoint administratif)
- ✓ Poste à temps complet
- ✓ A pourvoir dès le 1^{er} décembre 2024

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- ✓ Régime statutaire et indemnitaire en vigueur au sein de la collectivité (IFSE+CIA)
- ✓ 37h00 heures travaillées et 12 jours de RTT par an
- ✓ Tickets restaurant pris en charge à 60 % par la collectivité
- ✓ COS 38
- ✓ Participation mutuelle/prévoyance
- ✓ Télétravail possible (2 jours par semaine)
- ✓ Forfait mobilité durable

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Adressez votre lettre de motivation et votre CV **au format PDF** avant le 27 décembre 2024 à recrutement.ccmv@vercors.org ou par courrier à :
Monsieur le Président de la Communauté de communes du massif du Vercors
19 chemin de la Croix Margot
38250 VILLARD-DE-LANS

Entretiens prévus courant janvier 2025

Protection des données personnelles :

Dans le cadre de cet appel à candidature, la Communauté de communes du massif du Vercors, responsable du traitement des recrutements, collecte vos données personnelles qui sont utilisées uniquement par ses services sur la base légale de l'intérêt légitime. En cas d'issue négative à votre candidature, vos données personnelles sont conservées dans la limite fixée par les durées légales de conservation et vous pouvez, à tout moment, en demander la destruction. En cas de candidature retenue, vos informations personnelles seront conservées selon la réglementation applicable en matière d'archives publiques pour le traitement de la gestion du personnel. Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr. Pour toute information ou demande d'exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter rgpd@vercors.org