

RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F)
Attaché

Direction des Espaces publics et environnement

Première commune de l'Essonne par son activité économique, Massy est idéalement située au cœur d'un pôle scientifique à 10 minutes d'Orly. Desservie par deux autoroutes, deux gares, reliées par le TGV aux grandes capitales françaises et européennes, elle accueille 1400 entreprises. Son dynamisme s'appuie aussi sur une vie sportive et culturelle dense. Fortement engagée dans une politique de développement durable, avec près de 140 hectares d'espaces verts à la disposition de plus de 43 778 habitants, Massy est une ville où il fait bon vivre comme travailler.

MISSIONS :

Sous l'autorité de la directrice des Affaires Juridiques, vous avez pour mission principale de suivre les procédures des marchés publics. Vous aurez notamment en charge :

- Supervision de la mise en œuvre des procédures de marchés publics et délégation de services publics, depuis l'élaboration du dossier de consultation jusqu'à la conclusion du marché et sa transmission au contrôle de légalité.
- Conseil juridique auprès des directions sur l'ensemble des dossiers juridiques de la ville et accompagnement sur la définition des besoins, des procédures de passation et sur l'exécution des marchés publics
- Planification et suivi du calendrier des procédures de marché publics et contrôle des dépenses hors marché.
- Sécurisation et suivi du déroulement des procédures initiées par les directions et vérification de leurs conformités au regard des textes relatifs aux marchés publics (délais, seuils, publicités, DCE, organisation et suivi des CAO, rédaction des rapports de présentation, et montage final des marchés...).
- Gestion des commissions d'appel d'offres, commission des délégations de service publics, des jurys, des commissions de services publics,
- Contrôle de la légalité des actes administratifs de la ville (décision, délibération, arrêté, contrat).
- Veille juridique et réglementaire,
- Intérim sur les affaires juridiques (connaissance en droit public général).

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- ✓ Bac + 5 indispensable, idéalement en droit public
- ✓ Au moins 4 ans d'expérience dans le domaine souhaitée
- ✓ connaissance des textes relatifs aux marchés publics et délégation de service public indispensable
- ✓ connaissance en droit public indispensable
- ✓ Qualités rédactionnelles et de synthèse avérées
- ✓ Sens du travail en équipe et en transversalité
- ✓ Aptitude à communiquer, à négocier
- ✓ maîtrise des outils bureautique (Word, Excel) et aisance dans l'utilisation d'internet (BOAMP, plateforme de dématérialisation...)
- ✓ maîtrise du logiciel de rédaction des marchés publics Marcoweb (Agysoft) serait également appréciée.

HORAIRES : 35h hebdomadaires

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV, à l'attention de Monsieur le Sénateur-Maire, Direction des Ressources Humaines, 1 avenue du Général De Gaulle BP 20101 - 91305 Massy ou à drh@mairie-massy.fr