

OFFRE D'EMPLOI



Parc
naturel
régional
du Verdon

Une autre vie s'invente ici

RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES (H/F)

Sur le cadre d'emplois des attachés territoriaux ou Rédacteurs territoriaux (confirmé), à temps complet, par voie de mutation, de mise en stage, de détachement ou par voie contractuelle

Missions :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la direction générale des services et de la responsable de l'administration et des finances, **les missions** de l'agent sont les suivantes :

- Achats et marchés publics :

- Planifier la commande publique et instaurer une politique d'achat dans un souci de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources,
- Sécuriser juridiquement la procédure de passation des marchés et des achats auprès des responsables de pôles et des services financiers,
- Porter assistance et conseil aux responsables de pôles et autres agents du parc dans l'élaboration et la rédaction de leurs cahiers des charges, dans l'évaluation de leurs besoins,
- Assurer le suivi des consultations : préparation des pièces administratives, réponse aux questions des prestataires intéressés, analyse les offres avec le service concerné, négociation éventuelle,...),
- Assurer la préparation et l'animation des CAO et gérer administrativement et juridiquement les procédures d'attribution,
- Contrôler la bonne exécution juridique et financière des marchés passés,
- Développer la logique de mutualisation des achats et maîtriser la dématérialisation des procédures,
- Conseil et assistance aux élus du Parc, voire à ceux des communes adhérentes sur certains dossiers communs,
- Assurer une veille réglementaire

- Affaires juridiques:

- Contrôler les actes juridiques produits par le Syndicat mixte
- Préparation, rédaction et contrôle des conventions et actes juridiques complexes,
- Apporter son assistance juridique aux responsables de projets dans le cadre de la recherche de leurs financements extérieurs,
- Suivi et gestion des contentieux, éventuellement en lien avec un cabinet de conseil extérieur,
- Apporter l'éclairage juridique adéquat à toute demande de renseignement des élus du Parc, de la direction et des responsables de pôles.

Compétences, connaissances requises et aptitudes :

- Maîtrise des règles et procédures du Code de la commande publique,
- Très bonne connaissance du droit public des collectivités locales (droit public général (CGCT), droit de l'environnement, droit de l'urbanisme, droit rural notamment)
- Une expérience professionnelle avérée (au minimum 1 an) sur un poste similaire auprès d'un employeur public ou privé est souhaitée,
- Maîtrise des techniques de passation des marchés par voie dématérialisée,
- Connaissance des finances publiques locales,

- Autonomie, sens de l'organisation,
- Prise d'initiative,
- Aisance en public, capacité d'écoute et dialogue,
- Capacités rédactionnelles et pédagogiques,
- Ouverture aux approches complexes,
- Aptitude à travailler en équipe et sur des projets transversaux,
- Connaissance de base des activités d'un Parc naturel régional

Formation requise :

Formation supérieure (Bac + 4 minimum), en droit public des collectivités territoriales avec orientation, ce qui serait un plus, vers la gestion de la Commande Publique, la stratégie de développement par l'achat notamment.

Rémunération :

Statutaire sur le cadre d'emplois des attachés territoriaux (ou des rédacteurs le cas échéant) + régime indemnitaire, ou en fonction des diplômes et de l'expérience professionnelle pour un agent contractuel.

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2020.

Conditions de travail :

- Localisation : l'activité est basée à la Maison du Parc, Moustiers-Sainte-Marie
- Conduite de véhicule : Permis B indispensable pour la conduite des véhicules de service
- Déplacements : Activité pouvant amener à des déplacements
- Travail sur écran : Utilisation quotidienne de l'outil informatique
- Contraintes horaires : Activité normalement exercée en journée mais parfois en soirée ou week-end (réunions, présence lors de manifestations)

Dépôt des candidatures

Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV + copie des diplômes + copie du dernier arrêté de positionnement administratif + copie des deux derniers bulletins de salaires), au plus tard le 15 octobre 2019 à :

Monsieur le Président du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Verdon
Domaine de Valx
04360 Moustiers-Sainte-Marie

Ou par mail à : gmaurel@parcduverdon.fr

Renseignements : Guylaine MAUREL – Responsable administrative et financière : tél : 04 92 74 68 00