

## RECRUTEMENT

### RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS

#### CV et lettre de motivation

à adresser à la DRH par courrier  
ou mail [drh@nogentsuroise.fr](mailto:drh@nogentsuroise.fr)

#### DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :

---

### PROFIL DU POSTE

#### LIEU D'EXERCICE ET RATTACHEMENT

Rattachement : Direction juridique

#### DEFINITION DU POSTE

La ville de Nogent-sur-Oise, quatrième commune de l'Oise avec ses 20 000 habitants, se distingue par son dynamisme et la richesse de ses infrastructures. Engagée dans le développement de projets urbains, culturels et sportifs, Nogent-sur-Oise cultive une relation de proximité avec sa population.

Dans ce cadre, la direction juridique de la commune recherche un Responsable « Appui à la Commande Publique » :

Avec l'appui de votre équipe, vous organiserez, coordonnerez et piloterez les procédures d'achat de produits, services et travaux dans le respect des dispositions en vigueur. Votre expertise en la matière vous permettra d'assurer un rôle d'assistance et d'aide à la décision auprès de votre direction et des élus. Vous veillerez à anticiper les échéances et risques potentiels, tout en apportant des conseils précieux pour préserver les intérêts de la collectivité. En parallèle, vous participerez activement à la mise en œuvre d'une politique d'achat innovante et durable, visant à simplifier et harmoniser nos processus.

#### MISSIONS PRINCIPALES

Missions principales :

##### Appui et conseils aux services :

- Analyser les besoins des services et établir les procédures appropriées.
- Élaborer des rétroplannings et prioriser la gestion des dossiers.
- Rédiger les CCTP et les documents nécessaires pour les mises en concurrence.
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres, ainsi qu'aux négociations.

- Alerter les services sur les échéances et risques potentiels, dispenser des conseils afin de préserver la ville des contentieux.

Gestion des contrats de commande publique :

- Réaliser les procédures, rédiger les contrats et préparer les délibérations.
- Assister les services dans le suivi des contrats, en collaboration avec le service des finances.
- Anticiper les échéances et préparer les procédures nécessaires.

Politique d'achat :

- Recenser les besoins auprès des services et planifier les procédures d'achat.
- Participer à l'optimisation des dépenses et à la simplification des processus d'achat.
- Contribuer à la mise à jour des documents internes de référence et assurer une veille juridique.
- Informer et sensibiliser les acteurs internes aux enjeux de la commande publique.

---

## PROFIL DU CANDIDAT

### **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :**

- Expérience significative en gestion de la commande publique
- Capacités d'analyse, de rédaction et de négociation.
- Maîtrise du cadre réglementaire, des différentes étapes de la commande publique et des spécificités liées à l'environnement territorial
- Pilotage de projet
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Sens de la pédagogie et qualités relationnelles
- Aptitude managériale