

Gestionnaire de la commande publique h/f

Cadre d'emplois des **rédateurs territoriaux (catégorie B)**

Recrutement par voie contractuelle (CDD jusqu'au 31/05/2026 – éventuelle prolongation possible à l'issue du contrat initial jusqu'au 31/08/2026)

Grand Bourg Agglomération agit au quotidien sur le développement économique et l'attractivité du territoire, le tourisme, la culture et le sport, la petite enfance et l'habitat, les mobilités et la gestion des ressources, l'équipement des territoires et l'urbanisme.

Au sein de la Direction Générale Adjointe Fonctions supports et Ressources, la Direction de la Commande Publique, composée de sept agents, encadre les relations de la collectivité avec les entreprises prestataires extérieures auxquelles elle peut faire appel. Grand Bourg Agglomération recrute un(e) gestionnaire de la Commande Publique h/f dans le cadre d'un remplacement de congé parental.

www.grandbourg.fr

Missions

Sous l'autorité de la Directrice de la Commande Publique, vous conseillez les services dans les procédures de marchés publics, rédigez les dossiers de consultation des entreprises, assurez la sécurité juridique de l'ensemble de la procédure. Vous collaborez avec les chargés de gestion administrative et participez au suivi de l'exécution des marchés.

Ainsi, vos missions sont les suivantes :

Apporter conseils et assurer le montage des dossiers de marchés publics:

Apporter une expertise juridique aux services de la collectivité dans la définition et l'expression de leurs besoins ;
Définir le mode de consultation et la planification des procédures ;
Préparer les dossiers de consultation des entreprises en lien avec les services opérationnels ou acheteurs ;
Mettre en œuvre des mesures de publicité adaptée ;
Procéder à l'analyse administrative des candidatures et à la vérification de la régularité administrative des offres ;
Être un appui juridique lors des négociations, des procédures d'offres anormalement basse et de demande de précisions souhaitées par les services ;
Préparer les documents et participer aux Commissions (CAO, CMAPA) ;
Rédiger les rapports pour le Bureau Communautaire et les décisions du Président ;
Travailler en collaboration avec les chargés de gestion administrative en charge du suivi administratif à compter de l'information aux candidats non retenus ;
Gérer les déclarations sans suite.

Gestion juridique et administrative de l'exécution des marchés publics sur les aspects suivants : avenants, mise en demeure, résiliation.

Profil candidat

- Formation supérieure en droit public et/ou commande publique,
- Connaissances du fonctionnement des collectivités locales,
- Maîtrise de la réglementation de la commande publique et des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles,
- Maîtrise de marcoweb, localtrust et des logiciels de bureautique,
- Capacités d'organisation, rigueur et méthode,
- Autonomie, respect des délais, polyvalence,
- Intégrité, déontologie, sens du service public.
- Aptitudes relationnelles, pédagogie.

Spécificités du poste



Poste à pourvoir dès le 1^{er} décembre 2025



Temps complet : 37 heures du lundi au vendredi – Horaires variables – poste éligible au télétravail



Lieu de travail : Bourg-en-Bresse
Permis B



Rémunération statutaire

+ Régime indemnitaire
+ Avantages sociaux (CNAS)*
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance
+ participation employeur
complémentaire santé
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique «offre d'emploi»
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 30/09/2025, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA FSR GESTIONNAIRE CP

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter :
Eva FOILLARD, Directrice de la Commande Publique, tél : 04 28 02 18 12,
eva.foillard@grandbourg.fr