

FICHE DE POSTE n ° T 06100

| | | |
|----------|--------------------------|----------------|
| dates de | création initiale : | Octobre 2017 |
| | dernière actualisation : | 13/01/2025 |
| | mise en ligne : | 4 février 2025 |

Date limite de dépôt de candidature : 6 mars 2025

| IDENTIFICATION DU POSTE | | | | |
|--|--|-----------|-----------------------|---------|
| Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i> | Chef(fe) du service des marchés des bâtiments et des travaux publics | | | |
| Classification au tableau des effectifs (TE) : | statut | catégorie | cadre d'emploi | grade |
| | Fonctionnaire/Contractuel | A | Attachés territoriaux | Attaché |
| Métier(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i> | Chef(fe) du service des marchés des bâtiments et travaux publics | | | |
| Direction : | Direction des affaires financières et de l'achat public | | | |
| Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège : | Service des marchés des bâtiments et des travaux publics | | | |
| Lieu de travail : | Parc FOCH – avenue du Maréchal FOCH - LAON | | | |

| MISSIONS |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Chef(fe) de service • Veille juridique sur les domaines de compétences du service • Aide au montage et au suivi des marchés publics de la direction des bâtiments et de la voirie • Rédaction de marchés |

| ACTIVITES | |
|--|---|
| <u>Principales</u> | <u>Spécifiques</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Réception et analyse des besoins des services techniques • Liaison avec les services du département, les entreprises • Rédaction des pièces de marchés • Participation à l'analyse des offres • Vérification des documents produits par le service • Rédaction des rapports de présentation • Rédaction des dérogations au règlement intérieur • Participe aux réflexions sur les évolutions de la pratique achats au sein de la collectivité | <ul style="list-style-type: none"> • Gestion Chronogestor • Lien avec le SCM pour les marchés > au premier seuil européen • Participation, au besoin, à la CAO ou à la commission spécialisée • Suivi, le cas échéant, du précontentieux des marchés bâtiments et travaux publics • Validation des factures du service • Supervision de Xmarchés, du sharepoint Marchés • Création et mise à jour des pages marchés dans ASTRE, paramétrages de SEM ASTRE |

| ENVIRONNEMENT ET RELATIONS | | |
|---|---|---|
| A l'intérieur du service | Avec d'autres services du Département | Avec l'extérieur |
| Agents du service | DB/DVD/SCM | Entreprises, maîtres d'œuvre, Préfecture (contrôle de légalité) |
| Supérieur hiérarchique direct (fonction) | Directeur H/F des affaires financières et de l'achat public | |

| PARTICULARITES | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| Missions d'encadrement exercées | OUI/NON | Nombre d'agents par catégorie | |
| | Oui | A | B |
| Conditions d'exercice et sujétions particulières | Respect des délais des procédures de marché | | |
| | Le service est placé sous l'autorité fonctionnelle du Directeur des bâtiments et de la voirie et sous l'autorité hiérarchique du Directeur des affaires financières et de l'achat public | | |

| <u>-COMPETENCES NECESSAIRES-</u> | | | |
|--|-----------------------|----------|-----------|
| SAVOIRS | Niveau recherché | | |
| | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Cadre juridique de la commande publique | | | X |
| Procédures administratives liées à l'activité du service | | | X |
| Méthodes, outils et procédure de contrôle des actes | | | X |
| Fonctionnement et enjeux contrôle de légalité | | | X |
| Techniques rédactionnelles | | | X |
| SAVOIRS-FAIRE | Niveau recherché | | |
| | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Connaitre les modalités de passation et de contrôle des marchés | | | X |
| Rédiger les documents | | | X |
| Effectuer la gestion des marchés | | | X |
| Pré-contrôle des pièces à transmettre aux entreprises et au contrôle de légalité | | | X |
| SAVOIR ETRE (qualités) | Niveau recherché | | |
| | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Sens des relations humaines | | | X |
| Sensibilité aux nouvelles technologies | | | X |
| Rigueur | | | X |
| Disponibilité | | | X |
| Discrétion | | | X |
| Polyvalence, esprit d'ouverture | | | X |