

Voie de recrutement :
Statutaire
Contractuel

Temps de travail :
Temps complet (37H30)

Direction :
Direction des affaires
juridiques

Lieu :
1 rue Hôtel Dieu
09190 ST LIZIER

Type d'emploi :
Emploi permanent
Travailleurs handicapés
RQTH

**Motif de vacance
du poste :**
Création de poste

Rémunération :
Traitement indiciaire Brut
1944.50-2239.86€ + régime
indemnitaire+ avantages
sociaux

Offre d'emploi : Juriste, chargé.e de la commande publique

RECHERCHE

Dans les cadres d'emplois suivants :

Attaché territorial filière administrative (H/F) – Cat A au grade d'attaché

Condition de diplôme / Concours : priorité sera donnée aux candidats titulaires d'un concours de la Fonction Publique

DESCRIPTIF DU POSTE À POURVOIR

Sous l'autorité et en collaboration avec la Directrice des Affaires Juridiques, vos missions seront les suivantes :

Missions principales :

En matière de Commande Publique

Rédaction des pièces administratives des marchés de fournitures, de services, de maîtrise d'œuvre et de travaux (AAPC, RC, CCAP, AE, avenants, PV, etc.), en lien avec les services et le maître d'œuvre le cas échéant. Une attention particulière sera portée à la cohérence des pièces administratives avec les pièces techniques.

Accompagner les services et les sensibiliser dans la définition des besoins ainsi que les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux.

Gestion du profil d'acheteur de la collectivité (Marchés Sécurisés) : publication des consultations, réception et ouverture des plis, contrôle des pièces, répondre aux questions des entreprises, notifications, rejets, etc.

Organiser les Commissions et préparer les dossiers (CAO, jury, commission des marchés).

Contrôler les rapports d'analyse des offres, rédaction de procès-verbaux, des courriers (demandes de pièces complémentaires, notification et motifs de rejet, attributions, etc.) en collaboration avec les services compétents.

Effectuer un pré-contrôle et assurer l'envoi des pièces au contrôle de légalité.

Suivi de l'exécution des marchés d'un point de vue administratif et juridique (rédaction des avenants, vérification des attestations des entreprises, calcul des pénalités et formules de révisions, etc.).

Garantir le respect de la réglementation de la commande publique en vérifiant la conformité juridique des consultations : rédaction de notes juridiques, retraçant l'ensemble des risques et préconisations juridiques en matière de commande publique.

Conseil et appui aux services sur toutes questions en matière de commande publique (procédure/exécution) : gestion des non-reconductions / résiliations de marchés, rédaction des modifications de marchés en veillant à leur régularité juridique, etc

Contribuer à l'élaboration d'une politique d'achat, dans le cadre de la réduction des coûts de fonctionnement, et en assurer la sécurité juridique. Optimiser la qualité, les coûts et les délais de la procédure des achats publics.

En matière Juridique :

Produire une veille juridique réglementaire (décisions ou délibérations, planification via des tableaux de bords).
Conseiller les élus, la hiérarchie et les services et apporter une expertise juridique dans les domaines

Profil souhaité :

Master 1 ou 2 droit public

Expérience souhaitée :

Confirmé

Connaissance logicielle de rédaction des marchés MarcoWeb

Connaissance logiciels souhaitée CIRIL, Webdélib

Qualités requises :

Sens de l'organisation, initiative, polyvalence, autonomie, rigueur, discrétion, travail en équipe, disponibilité, respect des obligations de discrétions et de confidentialité

Avantages sociaux

CNAS (chèques vacances, tarifs préférentiels, chèques cadeaux) etc...

Titres restaurant

Participation employeur mutuelle et prévoyance

Possibilité d'une journée en télétravail

Régime indemnitaire

Interactions liées au poste :

Elus

Relation avec le public

Relations occasionnelles avec les services de l'Etat

PIECES A JOINDRE :

C. V. détaillé

Lettre de motivation

Copie des diplômes

Permis de conduire

Attestation de non suspension

Dernier arrêté pour les fonctionnaires

CANDIDATURE A ADRESSER A :

Monsieur Le Président de la Communauté de Communes Couserans Pyrénées

Direction des Ressources Humaines

1 rue Hôtel Dieu

09190 SAINT-LIZIER

Tel : 05 61 66 72 70

ressources.humaines@couserans-pyrenees.fr

Date limite de candidature : 13 septembre 2026

Communauté de Communes Couserans Pyrénées

Tél. 05-61-66-71-62

1 rue Hôtel Dieu
09190 SAINT LIZIER

ressources.humaines@couserans-pyrenees.fr

