



## Gestionnaire de la commande publique (H/F)

### ◆ Description :

Le Syndicat Mixte Ardèche Drôme Numérique (ADN) est l'établissement public en charge de la mise en œuvre de la politique d'aménagement numérique de l'Ardèche et de la Drôme. Il dispose du transfert de compétence de l'ensemble des collectivités du territoire, à savoir des Départements, de la Région et des 27 Communautés de communes ou Communautés d'agglomération membres à ce jour.

Le Syndicat est en charge de l'ambitieux projet de déploiement de la fibre à la maison (FTTH), avec l'objectif de s'adresser à tous les territoires de l'Ardèche et de la Drôme en 10 ans. Il s'agit de raccorder 311 000 foyers et entreprises en très haut débit à l'horizon 2025 dans les 642 communes non traitées par les opérateurs privés. Véritable structure projet, le Syndicat conduit la gouvernance et le pilotage de l'opération.

**Pour relever ce défi, le Syndicat étoffe son équipe de 24 personnes qui se veut dynamique, opérationnelle et réactive, dans un contexte motivant, avec le recrutement d'un(e) gestionnaire de la commande publique.**

Le Pôle juridique administratif et financier du Syndicat prend en charge la gestion budgétaire de l'ensemble des services de l'établissement, la commande publique, l'élaboration et le suivi des marchés publics du déploiement du réseau, le recueil et le traitement analytique de données financières et de données d'activité du réseau ainsi que la gestion centralisée des missions et des déplacements des personnels.

### ◆ Vos missions :

- Recenser les marchés arrivant à échéance à renouveler et les besoins nouveaux
- Élaborer et mettre à jour le tableau de suivi des marchés publics (marchés en cours d'exécution, date de notification, reconductions éventuelles...)
- Gérer le planning des procédures à passer
- Contrôler l'évaluation préalable des besoins
- Contrôler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources
- Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité
- Rédiger des contrats de complexité variable
- Mettre en œuvre des procédures d'achats responsables ou durables
- Conseiller les services et les élus sur les procédures de mise en concurrence et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques
- Formaliser ou aider à formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer, valider le cas échéant les fiches de projets de marchés élaborées par les services prescripteurs
- Rédiger les pièces contractuelles et administratives de marchés (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, etc.), en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur

- Élaborer les dossiers de consultation des entreprises, en collaboration avec les services concernés.
- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné et le service des achats
- Préparer les commissions d'appel d'offres et en assurer les comptes rendus
- Organiser et suivre la levée des cautions
- Sensibiliser les services opérationnels
- Accompagner les services dans la rédaction des pièces d'exécution
- Animer le réseau d'échange entre le Pole juridique Administratif et Financier et les Pôles Opérationnels.
- Identifier les facteurs d'évolution et en évaluer les incidences Rédiger les notices, instructions, et procédures
- Diffuser, conduire et veiller au bon suivi des orientations de la Direction Générale et du pole ressource auprès des interlocuteurs internes et externe
- Animer le réseau d'échange, conduire des actions d'accompagnement en lien avec le responsable juridique administratif et financier
- Rédaction des cahiers des charges et des pièces administratives (avenants, Ordre de service...), des rapports d'aide à la décision, des rapports dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et de motivation aux services chargés du contrôle de légalité
  - Gestion de la nomenclature des familles d'achats
  - Participation à la définition de la politique d'achat de la collectivité et au développement de la culture marchés au sein de la collectivité (rédaction de référentiels, guides, outils, modèles types)

♦ **Localisation** : Alixan : Rovaltain Gare TGV

♦ **Profil et compétences requises** :

- Expérience confirmée dans le domaine de la commande publique
- Sens des relations humaines et du travail en équipe,
- Motivation, disponibilité, autonomie, ponctualité,

♦ **Conditions** :

- Titulaire de la Fonction Publique
- CNAS, chèques-déjeuners, prévoyance, mutuelle santé
- Compte-épargne temps,
- Travail en bureau.

♦ **Pour répondre à cette offre** :

Merci d'adresser votre candidature **avant le 15 juillet 2020**, comprenant lettre de motivation et CV à :

Madame la Présidente du Syndicat Mixte Ardèche Drôme Numérique

Par courrier : Rovaltain – 8 avenue de la Gare - CS 20125 Alixan - 26958 Valence Cedex 9 ou par mel à : [contact@sm-adn.fr](mailto:contact@sm-adn.fr)

Pour plus de précisions sur le syndicat ADN et le projet FTTH:

[www.ardechedromenumerique.fr](http://www.ardechedromenumerique.fr)

<https://www.facebook.com/ardechedromenumerique>