

LA MAIRIE DE SAINT-ALBAN

La ville de Saint Alban (Haute-Garonne – 6 230 habitants),
Membre de Toulouse Métropole est une commune résidentielle en croissance démographique.

recherche

Un(e) Chargé(e) des achats et de la commande publique (H /F) Cadre d'emploi : Adjoint Administratif - Rédacteur

Titulaire / Contractuel
Temps complet (39 heures)

Mission Principale :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Pôle Ressources avec laquelle vous travaillez en étroite collaboration, le Chargé des achats et de la commande publique aura pour principale mission de mettre en œuvre et suivre la gestion des achats de la collectivité en tenant compte de la réglementation. Ainsi que d'assurer la gestion des taxes et recettes des services.

Il vérifie et suit l'application des textes en vigueur dans son domaine de compétence.

Activités :

1. Achats

- Être force de proposition auprès du responsable pour l'amélioration et la sécurisation des achats et des marchés publics,
- Rédiger, publier et suivre l'exécution des marchés publics et des groupements de commande
- Concevoir et administrer des tableaux de présentation des marchés
- Accompagner, répondre aux sollicitations des prestataires
- Assurer la gestion et l'exécution administrative des marchés publics : ordres de services, modification des contrats (avenants, décision du Maire qui y sont liées, sous-traitance, procès-verbaux de réception...)
- Elaborer les dossiers de consultation des entreprises en collaboration avec les services concernés,
- Procéder aux relances des marchés récurrents auprès des services concernés
- Organiser les commissions Marchés publics
- Réaliser les campagnes d'achat de fournitures
- Assurer la mise en concurrence et le suivi des achats de faible montant,
- Assurer le suivi et la traçabilité des achats,
- Rédiger les courriers de consultation et les bons de commande,
- Conseil et veille juridique

2. Gestion des taxes et des recettes des services

- Assurer la taxation de la TLPE
- Assurer la facturation du portage de repas et du louage de chose

3. Comptabilité

- Assurer le mandatement et le paiement des factures en l'absence de l'agent en charge des finances

4. Autres Missions

- Mettre à jour tous les tableaux de bords de suivi
- Rédiger des courriers et des compte rendu

Savoir-Faire

- Concevoir, formaliser et adapter des procédures/protocoles/modes opératoires/consignes
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité

Connaissances Requises :

- Bureautique
- Droit de la commande publique
- Comptabilité générale
- Connaissance du SIRH Berget-Levrault - Magnus

Profil recherché :

- Expérience sur un poste similaire exigée dans la fonction publique
- Connaissance générale du code de la commande publique et du code général des collectivités territoriales.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités et des circuits administratifs.
- Connaissance de la comptabilité publique.
- Maîtriser le Pack office
- Être à l'aise dans la recherche de données, d'informations et dans l'élaboration d'outils de communication adaptés
- Avoir la capacité de s'adapter et à traiter les urgences
- Savoir rendre compte
- Être rigoureux, réactif, travailler avec méthode et avoir le sens de l'organisation.
- Capacité d'analyse et d'adaptation
- Être réactif et disposer d'une bonne aisance relationnelle et d'écoute
- Avoir le sens du travail en équipe et de manière transversale
- Avoir le sens du service public, de la discrétion et de la confidentialité

Informations complémentaires :

- Rémunération statutaire et RIFSEEP
- CNAS

Candidature (lettre de motivation, CV), Arrêté p/ les titulaires à adresser avant 24 avril 2023, 12h00, dernier délai, par courrier, à Mr le Maire - Mairie de Saint Alban

Service des Ressources Humaines
Square Georges Brassens
31140 SAINT ALBAN

Ou par mail à l'adresse : cynthia.roumieu@mairie-stalban.fr

***Pour tous renseignements complémentaires s'adresser à
Mme REBUFFATI Aurélie ou Mme MOUSSA Haféda, DGS au 05.62.75.93.93***