



La Communauté de communes Pévèle Carembault recrute :

Un(e) assistant(e) marchés publics

Poste de catégorie C à pourvoir pour une période de 6 mois.

TEMPS PLEIN 35H

Présentation :

La Pévèle Carembault est constituée de 38 communes avec une population de 91 692 habitants à 15Km au sud de Lille.

L'assistant(e) marchés publics intégrera un service de 2 personnes, et sera placé(e) sous l'autorité du responsable de la commande publique.

La CCPC, dans une logique de mutualisation des services, met en place chaque année différents « groupements de commandes ».

Un groupement de commandes se définit sommairement comme la volonté pour des personnes morales de droit public (et éventuellement de droit privé) de s'unir afin de lancer des marchés en commun, qu'il s'agisse de travaux, de fournitures ou de services, avec procédure de passation unique.

Cette volonté se traduit par la signature d'une convention constitutive de groupement de commandes, avec délibérations du Conseil communautaire et des Conseils municipaux.

La CCPC vise 2 objectifs principaux :

- Simplifier l'obligation de mise en concurrence pour les communes adhérentes, la CCPC prenant intégralement en charge la procédure de marché public ;
- Bénéficier d'économies d'échelle, au regard du nombre de participants aux groupements.

Descriptif des missions :

- Assurer l'interface entre la CCPC et les communes, dans le cadre de la validation des adhésions aux groupements de commandes :
 - o Suivi des délibérations des communes
 - o Suivi des signatures des conventions constitutives des groupements de commandes
- Recenser les besoins dans le cadre des groupements de commandes :
 - o Obtention et vérification des pièces nécessaires à la rédaction des cahiers des charges
 - o Le cas échéant, relance des communes pour la fourniture des pièces
 - o Sur la base des documents obtenus, élaboration des bordereaux des prix unitaires

Les missions peuvent évoluer en fonction des besoins du service.

Compétences requises :

- Connaissance du droit de la commande publique appréciée mais non obligatoire
- Maîtrise des outils bureautique

Profil :

- Confidentialité
- Réactivité, polyvalence
- Autonomie, initiative

Conditions d'exercice :

- Vous serez basé(e) à Templeuve
- Permis B

Salaire :

Rémunération indemnitaire