

**Valenciennes, Ville dynamique de 43 000 habitants, centre d'une agglomération de 200 000 habitants, recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle.**

## **RECRUTE**

### **Un « Instructeur des marchés publics » (F/H)**

**Relevant du grade de Rédacteur, Rédacteur principal 2ème classe, Rédacteur principal 1ère classe, à temps complet (35/35e), au sein de la Direction Générale Adjointe déléguée au développement des ressources et de l'action sociale.**

La Ville de Valenciennes a fait le choix d'organiser l'activité de la commande publique de façon déconcentrée. Le service Commande Publique se situe au sein de la Direction Générale Adjointe déléguée au développement des ressources et de l'action sociale. Il sera placé, à très court terme, sous la responsabilité de la Directrice des Affaires financières, afin de renforcer l'efficacité, la transversalité, la sécurité et la performance des procédures de commande publique. Le service stricto sensu est, quant à lui, constitué d'une responsable de la commande publique (cat. A), d'un instructeur (cat. B – poste objet de la présente annonce) et d'un secrétariat administratif (cat. C - 80 %).

La fonction commande publique est mutualisée entre la Ville, le CCAS et la Caisse des Écoles.

#### **Vos missions :**

Le service commande publique gère directement un certain nombre de procédures (I.) et supervise la bonne mise en œuvre des MAPA par les services opérationnels (II.).

#### **I. Fonctions pilotées directement par le service commande publique**

- Le service commande publique coordonne et pilote directement toutes les procédures formalisées.
- Il participe à la définition du besoin : forme du marché, allotissements, tranches, critères d'analyse, etc.
- Il rédige les pièces administratives du DCE et de l'avis de mise en concurrence.
- Il procède à la publicité et à la publication du DCE (BOAMP - JOUE - profil acheteur).
- Il gère les communications avec les candidats.
- Il contrôle les conditions d'analyse des offres.
- Il organise les commissions d'appels d'offres, informe les candidats évincés et notifie les marchés.
- Il prépare et notifie les avenants.
- Le service commande publique pilote l'organisation de procédures complexes en lien avec le service juridique et le service opérationnel : délégations et concessions de services, partenariats public-privé, etc.

#### **II. Fonctions supervisées et coordonnées par le service commande publique**

- Dans le cadre de l'organisation déconcentrée, le service commande publique pilote et organise les modalités d'exercice de la commande publique auprès d'un référent désigné dans chaque direction ou service pour la passation des procédures MAPA (20 services acheteurs).

- Il instruit les projets de DCE rédigés par les services acheteurs, établit des recommandations juridiques, valide le DCE, publie l'avis de mise en concurrence (BOAMP - profil acheteur).
- Il contrôle les conditions d'analyse des offres et d'attribution du marché, vérifie les attestations sociales et fiscales, et valide le marché.
- Il contrôle les conditions de passation des avenants des MAPA.
- Il veille au respect des seuils de procédure, en lien avec la nomenclature des achats mise en place en 2018.
- Le contrôle s'effectue de manière dématérialisée (outil de gestion des décisions).

En 2024, le service commande publique a géré environ 200 procédures de marchés, accords-cadres et concessions de services. Les modalités d'organisation sont présentées dans un guide de la commande publique applicable à tous les services de la Ville.

### **L'agent a pour missions principales :**

- Instruction des procédures de consultation des marchés inférieurs aux seuils formalisés (MAPA), en lien avec les référents marchés identifiés
- Conseil et assistance auprès des services : sécurité juridique des procédures, vérification des pièces de marché, validation des dossiers et de la publicité, validation de l'analyse et de l'attribution, contrôle des modifications de marché
- Référent sur les contrats de la commande publique autres que les marchés publics (concessions, DSP, PPP, etc.)
- Appui complémentaire sur les marchés formalisés et les marchés sans publicité ni mise en concurrence, auprès de la responsable du service
- Suppléance de la responsable du service commande publique en cas d'absence ou d'indisponibilité
- Appui dans l'animation du réseau décentralisé : fiches procédures, mise à jour de l'intranet, accompagnement et formation du réseau
- Élaboration et suivi des tableaux de bord
- Mise en œuvre de la dématérialisation
- Suivi de la nomenclature des achats de la Ville
- Veille juridique

### **Votre profil :**

- Expérience des marchés publics d'au moins 3 ans dans une structure de plus de 20 000 habitants
- Bonne maîtrise de la réglementation et des procédures des contrats de la commande publique
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement juridique
- Maîtrise indispensable des outils informatiques
- Aisance rédactionnelle, sens de l'analyse, capacité de synthèse
- Aisance relationnelle, sens de la pédagogie
- Sens de l'organisation, rigueur, aptitude au travail en équipe
- Discrétion et autonomie
- Qualités relationnelles indispensables

**Poste à pourvoir dès que possible**

**Les candidatures (lettre de motivation et curriculum-vitae sont à adresser à :**

**Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines**

**Hôtel de Ville -Place d'Armes - B.P. : 90339**

**59304 VALENCIENNES CEDEX**

**ou par courriel : [emploi@ville-valenciennes.fr](mailto:emploi@ville-valenciennes.fr)**

**avant le 03 septembre 2025**