



Valenciennes, Ville dynamique de 44 000 habitants, centre d'une agglomération de 200 000 habitants, recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle.

INSTRUCTEUR DES MARCHES PUBLICS F/H

Relevant Du Cadre D'emplois Des Rédacteurs Territoriaux

Pour mener à bien sa mission, la Ville de Valenciennes fait le pari d'une organisation déconcentrée de sa commande publique pour ses marchés passés selon une procédure adaptée.

Ancré au sein de la Direction des Affaires Financières (sous l'égide de la DGA Développement des ressources et action sociale), le service s'attache à renforcer au quotidien l'efficacité, la transversalité et la sécurité juridique de ses procédures.

Vous intégrerez une équipe dynamique composée d'une Responsable, d'un secrétariat administratif et de vous-même, en tant qu'Instructeur ou Instructrice. Le périmètre d'action est varié et stimulant, la fonction étant mutualisée entre la Ville et le CCAS.

Le service commande publique a pour responsabilité de :

- Coordonner et piloter directement tous les marchés publics selon une procédure formalisée :
 - o Il participe à la définition du besoin en lien avec les services opérationnels.
 - o Il rédige les pièces administratives du DCE.
 - o Il procède à la publicité et à la publication du DCE (BOAMP - JOUE - profil acheteur).
 - o Il gère les communications avec les candidats.
 - o Il contrôle les conditions d'analyse des offres.
 - o Il organise les commissions d'appels d'offres, informe les candidats évincés et notifie les marchés.
 - o Il prépare et notifie les avenants.
- Piloter l'organisation de procédures complexes (délégations de service public, concessions de services, partenariats public-privé, etc.) en lien avec le service juridique et le(s) service(s) opérationnel(s) et d'en suivre l'exécution.
- Dans le cadre de l'organisation déconcentrée, piloter et organiser 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) :
 - o 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).
 - o Il contrôle les conditions d'analyse des offres et d'attribution du marché, vérifie les attestations sociales et fiscales, et valide le marché.
 - o 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).
- Accompagner et animer le réseau des référents marchés au sein des services opérationnels dans une démarche d'amélioration continue des process et des bonnes pratiques (formations internes, veille juridique, conseils, guide des bonnes pratiques, etc...).
- Performance de la commande publique : Suivre et mettre à jour la nomenclature achats interne, suivre au fil de l'eau les seuils des achats passés de gré à gré, alerter sur la computation des seuils, trouver des pistes d'optimisation des techniques d'achats.

Le service Commande publique suit annuellement environ 200 procédures MAPA et une quinzaine de procédures formalisées représentant 50 lots.

Il a également pour mission d'organiser les Commissions Consultatives des Services Publics Locaux (CCSPL) dans le cadre du suivi des rapports d'activité des contrats complexes (DSP, Concessions, etc.).

Le service gère aussi le volet Assurantiel – Responsabilité Civile de la Ville.

Missions :

Vos missions au quotidien :

- **Garantir le bon déroulement des MAPA** : Vous veillez au bon respect des procédures pour les marchés inférieurs aux seuils formalisés, en guidant pas à pas les services opérationnels et en vous assurant du respect strict de la réglementation à chaque étape (seuils, jalons, vérification des attestations, etc.).
- **Être l'expert conseil des services** : Sécurité juridique, pièces de marché, dossiers de publicité, analyse des offres ou avenants... vous êtes l'interlocuteur privilégié qui sécurise, conseille et valide à chaque étape.
- **Appuyer l'expertise sur les contrats complexes** : En soutien direct de la responsable de service, vous participez au suivi et au conseil sur les contrats hors marchés classiques (concessions, DSP, PPP, etc.).
- **Former et animer le réseau** : Vous donnez de l'élan à l'achat public déconcentré ! Rédaction de fiches pratiques, animation de l'intranet, conseils et formations : vous faites monter les équipes en compétences.
- **Apporter une expertise en soutien global** : Polyvalent(e) et réactif(ve), vous secondez la responsable sur l'ensemble de ses dossiers (marchés formalisés, gré à gré, contrats spécifiques) et prenez le relais en cas d'absence.
- **Moderniser et piloter l'activité** : Vous êtes force de proposition sur la dématérialisation, le suivi de la nomenclature des achats et le pilotage de l'activité via des tableaux de bord percutants.
- **Garder un coup d'avance** : Vous assurez une veille juridique constante pour anticiper les évolutions réglementaires et maintenir un haut niveau d'expertise.

Profil :

Vos compétences & expériences :

- Expertise terrain : Une expérience d'au moins 3 ans en commande publique au sein d'une Collectivité de plus de 20 000 habitants.

- Maîtrise juridique : Solide connaissance du Code de la commande publique et de l'environnement territorial.
- Aisance numérique : Pratique maîtrisée des outils informatiques et des progiciels métiers (dématérialisation, profil d'acheteur).
- Capacités rédactionnelles & d'analyse : Esprit de synthèse, rigueur et qualité d'écrit pour sécuriser les procédures.

Vos qualités relationnelles & comportementales :

- Aisance orale et pédagogie : Vous vous exprimez avec clarté et assurance pour former, conseiller et animer le réseau déconcentré au quotidien.
- Sens du collectif et diplomatie : Capable d'écouter et d'accompagner les agents opérationnels, vous alliez fermeté réglementaire et sens du service.
- Autonomie et discrétion : Organisé(e) et méthodique, vous travaillez en confiance, en autonomie et dans le respect de la confidentialité.

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Les candidatures (lettre de motivation - 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 avant le 21 octobre 2026