



## LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE NORMANDIE CABOURG PAYS D'AUGE RECRUTE :

### **un(e) chargé(e) de la commande publique Cadre d'emplois des rédacteurs ou attachés Contrat à durée déterminée à temps complet à pourvoir pour le 15 janvier 2022**

La Communauté de Communes Normandie Cabourg Pays d'Auge recherche un(e) chargé(e) de la commande publique pour assurer le remplacement de la responsable du service pendant son congé maternité. Une période de « tuilage » est prévue au démarrage de la prise de fonction.

Le service commande publique gère la passation des procédures de marchés publics et de DSP de la communauté de communes et de la commune de Merville-Franceville Plage dans le cadre d'un service mutualisé.

En tant que chargé(e) de la commande publique, vous assurez la mise en place et le suivi juridique des marchés publics et des contrats spécifiques. Vous serez accompagné(e) par un gestionnaire de la commande publique.

#### Activités principales du poste

Mise en œuvre des procédures de marchés publics :

- Recensement des besoins en matière d'achat
- Montage opérationnel des marchés publics (rédaction des pièces administratives)
- Validation de l'analyse des offres élaborée par les services concernés
- Animation des commissions d'appel d'offres
- Contrôle préalable et validation des pièces juridiques liées à l'exécution des marchés publics (avenant, sous-traitance)

Mise en œuvre des procédures de délégations de services publics :

- Lancement de la DSP assainissement de la communauté de communes (avec accompagnement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage)
- Lancement de la DSP exploitation du centre aquatique de la communauté de communes (avec accompagnement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage)
- Passation de la procédure de la DSP d'exploitation du camping de la commune de Merville (en lien avec la directrice générale des services).

La gestion administrative des procédures sera assurée en lien avec la gestionnaire du service commande publique :

- Publication des avis d'appel publics à la concurrence et dématérialisation de la procédure
- Ouverture des plis
- Rédaction de courriers (convocations CAO, courriers aux candidats...)
- Suivi (tableau de bord), démarches post-notification
- Gestion administrative des déclarations de sous-traitance, des demandes d'exemplaire unique et des avenants

### Activités spécifiques du poste

- Appui sur missions juridiques (suivi des subventions, service juridique)

### Profil

De formation supérieure (droit, économie) et/ou bénéficiant d'une expérience en commande publique, vous connaissez la réglementation des marchés publics et vous possédez de très bonnes qualités rédactionnelles. Vous maîtrisez les outils informatiques de bureautique (word, excel).

### Rémunération

Conditions statutaires, régime indemnitaire, participation à la protection sociale complémentaire, titres restaurant.

### Durée du contrat

Du 15/01/2022 au 30/06/2022.

Date limite de dépôt des candidatures : 09/12/2021

Adresser C.V. avec lettre de motivation à  
Monsieur Le Président de la Communauté de Communes Normandie Cabourg Pays d'Auge  
Rue des entreprises  
14160 DIVES SUR MER

ou : [recrutement@normandiecabourgpaysdauge.fr](mailto:recrutement@normandiecabourgpaysdauge.fr)