

LE SYNDICAT MIXTE DU PARC NATUREL REGIONAL DU VERDON

RECRUTE

UN(E) RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES (H/F)

Sur le cadre d'emplois des attachés territoriaux ou Rédacteurs territoriaux (confirmé), à temps complet, par voie de mutation, de mise en stage, de détachement ou par voie contractuelle

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la direction générale des services et de la responsable de l'administration et des finances, **les missions** de l'agent sont les suivantes :

- **Achats et marchés publics :**
 - o Planifier la commande publique et instaurer une politique d'achat dans un souci de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources,
 - o Sécuriser juridiquement la procédure de passation des marchés et des achats auprès des responsables de pôles et des services financiers,
 - o Porter assistance et conseil aux responsables de pôles et autres agents du parc dans l'élaboration et la rédaction de leurs cahiers des charges, dans l'évaluation de leurs besoins,
 - o Assurer le suivi des consultations : préparation des pièces administratives, réponse aux questions des prestataires intéressés, analyse les offres avec le service concerné, négociation éventuelle,...),
 - o Assurer la préparation et l'animation des CAO et gérer administrativement et juridiquement les procédures d'attribution,
 - o Contrôler la bonne exécution juridique et financière des marchés passés,
 - o Développer la logique de mutualisation des achats et maîtriser la dématérialisation des procédures,
 - o Conseil et assistance aux élus du Parc, voire à ceux des communes adhérentes sur certains dossiers communs,
 - o Assurer une veille réglementaire
- **Affaires juridiques:**
 - o Contrôler les actes juridiques produits par le Syndicat mixte
 - o Préparation, rédaction et contrôle des conventions et actes juridiques complexes,
 - o Apporter son assistance juridique aux responsables de projets dans le cadre de la recherche de leurs financements extérieurs,
 - o Suivi et gestion des contentieux, éventuellement en lien avec un cabinet de conseil extérieur,
 - o Apporter l'éclairage juridique adéquat à toute demande de renseignement des élus du Parc, de la direction et des responsables de pôles.

Compétences requises :

- Maîtrise des règles et procédures du Code de la commande publique,
- Très bonne connaissance du droit public des collectivités locales (droit public général (CGCT), droit de l'environnement, droit de l'urbanisme, droit rural notamment)
- Une expérience professionnelle avérée (au minimum 1 an) sur un poste similaire auprès d'un employeur public ou privé est souhaitée,
- Maîtrise des techniques de passation des marchés par voie dématérialisée,
- Connaissance des finances publiques locales,

Qualités requises :

- Autonomie, sens de l'organisation,
- Prise d'initiative,
- Aisance en public, capacité d'écoute et dialogue,
- Capacités rédactionnelles et pédagogiques,
- Ouverture aux approches complexes,
- Aptitude à travailler en équipe et sur des projets transversaux,
- Connaissance de base des activités d'un Parc naturel régional
- Permis B obligatoire,

Formation requise : Formation supérieure (Bac + 4 minimum), en droit public des collectivités territoriales avec orientation, ce qui serait un plus, vers la gestion de la Commande Publique, la stratégie de développement par l'achat notamment.

Rémunération : statutaire sur le cadre d'emplois des attachés territoriaux (ou des rédacteurs le cas échéant) + régime indemnitaire, ou en fonction des diplômes et de l'expérience professionnelle pour un agent contractuel.

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2020.

Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV + copie des diplômes + copie du dernier arrêté de positionnement administratif + copie des deux derniers bulletins de salaires), au plus tard le 31 août 2019 à :

Monsieur le Président du Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional de Verdon
Domaine de Valx
04 360 – MOUSTIERS SAINTE MARIE –

Ou par mail à : gmaurel@parcduverdon.fr

Renseignements : Madame Guylaine MAUREL – Responsable administrative et financière : tél : 04 92 74 68 00 (standard)