



L'Office de l'Environnement de la Corse (O.E.C) recrute :

**Grade : B1**

**Un(e) Gestionnaire « Marchés publics/finances »**

**Catégorie d'emplois :** Rédacteurs territoriaux, catégorie B, filière administrative

**Origine vacance :** Poste à pourvoir sur poste existant

**Lieu d'affectation :** Corti

- **Date de publication du présent avis** : 30/10/2023
- **Date de clôture des candidatures** : 19/11/2023
- **Rattachement hiérarchique** : Sous l'autorité de la Cheffe de service administratif et financier/DGA Ressources
- **Type de contrat** : Contrat à durée indéterminée -
- **Disponibilité** : Immédiate

**Contexte :**

La gestion de la commande publique a été centralisée au sein du service administratif et financier de l'OEC. Le service apporte appui et conseil aux services opérationnels et participe à la réalisation des achats par l'instruction et la gestion administrative des marchés publics en lien avec la programmation budgétaire.

**Missions et activités :**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Cheffe du service administratif et financier/DGA Ressources, le gestionnaire Marchés publics Finances aura pour missions principales, en renfort et en collaboration avec les agents de la « cellule commande publique » du SAF : - Conseiller le choix des procédures au regard des besoins

- Préparer la mise en œuvre des procédures dans le respect du calendrier prévisionnel
- Rédiger toutes les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises
- Suivre la publication des procédures et répondre aux éventuelles questions des candidats
- Participer à l'ouverture des plis réceptionnés, initier et coordonner l'analyse des offres puis rédiger les rapports de présentation des procédures
- Superviser l'achèvement des procédures (fournir les éléments justificatifs de rejet aux candidats non retenus, vérifier les pièces du marché avant notification)
- Suivre l'exécution des marchés (sous-traitance, cession de créances, rédiger les avenants, valider les révisions des prix, participer à la résolution des difficultés d'exécution...) - Mettre en place les réformes des textes applicables à la commande publique au sein de l'établissement
- Elaborer des documents juridiques types
- Accompagner la mise en place de nouvelles procédures et des applications informatiques locales
- Conseiller et assister la Direction et les services acheteurs
- Assurer la veille réglementaire en matière de commande publique
- Participer à la mise en place d'outils informatiques dédiés aux marchés : logiciel de rédaction des pièces de marchés, site intranet, site internet
- Accompagner les services acheteurs à la définition d'un besoin et conseil au sourcing lorsque c'est possible

### **Compétences professionnelles et qualités requises :**

- **Compétences « Savoirs » :**
  - Connaissance de l'environnement institutionnel
  - Connaissance du cadre réglementaire de la commande publique
  - Maîtrise des techniques rédactionnelles
  - La commande publique dans le cadre des fonds UE
- **Compétences « Savoirs faire » :**
  - Être capable de rédiger les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises
  - Concilier expression des besoins et contraintes juridiques

- Être capable d'analyser de manière synthétique et argumentée les offres des candidats
  - Aide à la décision en intégrant les enjeux et risques prévisibles
  - Maîtriser la plateforme de dématérialisation DEMATIS (ou être disposé à suivre les formations afférentes)
  - Une expérience de l'achat serait un plus (conseil pour rédaction d'un CCTP, sourçage, etc...).
  - Contrôles commande publique FEDER
- **Qualités « Savoir-être » :**
    - Capacités d'analyse et de synthèse
    - Capacités à référer
    - Rigueur et organisation dans le travail
    - Aptitude au travail en équipe
    - Autonomie

**Compétences autres :**

- Permis B en cours de validité
- Pratique de langue Corse souhaitée

**Niveau de qualification /**

**Candidature interne :**

Ouvert à tout salarié catégorie B2/B1

Et/ou

Formation universitaire de niveau Bac/ Bac +2 avec une expérience professionnelle de 4 à 5 ans dans le domaine.

**Candidature externe :**

Formation universitaire de niveau Bac/ Bac +2 avec une expérience professionnelle de 4 à 5 ans dans le domaine. Poste ouvert aux contractuels et aux agents titulaires de catégorie C ou B de la fonction publique par voie de détachement et/ou de mise à disposition.

**Candidature (Lettre de motivation + Curriculum vitae) à adresser au plus tard le**

**19/11/2023**

- **Par courrier postal à l'attention de :**  
Monsieur Le Président  
Office de l'Environnement de la Corse  
14, avenue Jean Nicoli – 20250 - CORTI

- **Ou par courriel électronique à l'attention de :**  
[recrutement@oec.fr](mailto:recrutement@oec.fr)