

## **RSPONSABLE DU SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F) (CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX)**

### **POUR SA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

La commune de Colombes est située dans le nord-ouest de la petite couronne parisienne, sur la « boucle nord » des Hauts-de-Seine, et est la quatrième ville des Hauts-de-Seine avec plus de 86 000 habitants. Elle est idéalement desservie aussi bien par l'autoroute A86 que par les transports en commun (à 10 minutes de la gare Paris Saint Lazare) et bénéficie de l'influence de deux pôles économiques franciliens majeurs, le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers qui participent de son attractivité. Actrice des futurs jeux olympiques, Colombes conduit une importante rénovation de ses équipements et accompagne ces actions d'une forte mobilisation de l'ensemble des acteurs du territoire. Ses habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable grâce à une démarche qualitative tournée autour de l'écologie urbaine et de la végétalisation d'un territoire fortement urbanisé.

La Direction des affaires juridiques et de la commande publique est une direction support rassemblant une expertise juridique forte afin d'accompagner les directions et services.

#### **Vos missions :**

- Gérer, sous la direction du directeur des affaires juridiques et de la commande publique, le service de la Commande publique de la Ville : à ce titre, vous serez amené(e) à manager une équipe composée de 6 agents.
- Poursuivre la mise en œuvre d'une politique de commande publique plus ambitieuse, qui doit répondre au double objectif d'intégrer beaucoup plus largement l'ensemble des achats de la collectivité dans des marchés publics, et de poursuivre la construction d'une politique de commande publique qui intègre les priorités municipales (transition écologique, environnement, insertion sociale, etc.). A ce titre, en lien avec les services concernés, vous recensez les besoins, concevez les procédures de consultation, et les contrats publics.
- Organiser, gérer les commissions (CAO, DSP etc.).
- Conseillez les élus et les services dans le cadre de la politique de commande publique de la collectivité et dans une optique de transparence.
- Vous assurez également la gestion administrative et participez au suivi financier des marchés publics en liaison avec les services concernés (services opérationnels et finances).

#### **Formation et Profil :**

- Master II en droit public.
- Connaissances solides dans le domaine de la Commande publique.
- Maîtrise des règles de la comptabilité publique.

- Rigueur, autonomie, organisation et respect de la confidentialité.
- Esprit d'équipe et qualités relationnelles.
- Etre force de proposition.
- Grand sens de la pédagogie et de l'écoute.

### Conditions de recrutement :

Par voie statutaire (mutation, détachement) ou par voie contractuelle.  
Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires.

### Rémunération et emploi :

Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle.

*Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :*

*[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)*

*ou par courrier à :*

*Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes*