



# CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - AIX EN PROVENCE

Acteur central de l'animation, de la prévention et du développement social à l'échelon communal, le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Aix-en-Provence, est un établissement public comptant près de 180 agents.

## CHARGE ACHAT PUBLIC - REFERENT JURIDIQUE H/F

Vous recherchez un nouveau challenge professionnel ? ce poste est pour vous !

Il est à pourvoir au sein du Pôle Ressources et Moyens.

### MISSIONS PRINCIPALES

#### **Coordination de l'achat public (50%)**

- Aider à l'expression des besoins des gestionnaires et à la rédaction des cahiers des clauses techniques
- Organiser, lancer et suivre les procédures de consultations de marchés publics
- Rédiger les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises et assurer la notification des consultations
- Réaliser un recensement annuel des marchés prévisibles, et suivre les échéances des procédures
- Assurer le contrôle et le suivi des contrats

#### **Assistance et conseil juridiques auprès des services (50%)**

- Contrôler préalablement les actes juridiques (délibération, conventions, arrêtés hors RH et tout acte juridique)
- Charger des conventions de mises à disposition des locaux et de tous les baux immobiliers ainsi que des relations contractuelles avec les bailleurs ou emphytéotes.
- Charger des contentieux et précontentieux avec rédaction des écritures soit directement, soit en lien avec les conseils du CCAS.

## SAVOIRS-FAIRE

- Connaissance des principes de fonctionnement et d'organisation des administrations publiques
- Connaissance en droit administratif et environnement institutionnel
- Connaissance et application de la réglementation des Marchés Publics

## SAVOIRS-ÊTRE

- Rigueur, organisation et autonomie
- Polyvalence
- Capacités d'adaptation
- Qualités relationnelles et rédactionnelles

## PROFIL SOUHAITE

EXPÉRIENCE SUR UN POSTE SIMILAIRE SOUHAITEE

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste ouvert aux **agents titulaires et contractuels de la catégorie A ou B**
- **Temps complet - 37h30 ou 38h30/semaine** (du lundi au vendredi)
- **Rémunération : Traitement indiciaire** (fonction de l'ancienneté) + **RIFSEEP** (tenant compte des spécificités du poste) + **Primes annuelles** + **Titres restaurant** + **Participation mutuelle**
- **Télétravail possible**
- **Accès à la formation** et évolution des compétences

Poste à pourvoir dès que possible

## VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER?

CV+ lettre de motivation à [recrutement@ccas-aixenprovence.org](mailto:recrutement@ccas-aixenprovence.org)

Besoin de plus d'informations? Contacter Catherine Guigo, Directrice du Pôle Ressources et Moyens au 04 42 17 99 73