

Recrute par voie statutaire, voie de mobilité interne ou à défaut par voie contractuelle

Un(e) Instructeur(ice) des marchés publics et assurances

(Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux – catégorie B)

Contexte :

Située au nord des Bouches du Rhône et au sud immédiat d'Avignon, la Communauté d'Agglomération Terre de Provence regroupe 13 communes (57 000 habitants) et exerce, notamment, les compétences collecte et traitement des déchets, le développement économique, la politique de la ville, l'habitat, les transports.

Missions du poste :

Affecté(e) au Pôle Administration Générale, sous la responsabilité du directeur de Pôle Juridique & RH, vous assurerez au sein de ce service les missions d'instruction des marchés publics et assurances.

Commande publique

- Planification des procédures, en lien avec les services gestionnaires : recensement des marchés et des besoins nouveaux, définition d'un planning des procédures à lancer,
- Appui au directeur sur les phases d'élaboration et de validation des DCE (vérification de la cohérence des pièces en conformité avec la fiche d'expression des besoins),
- Gestion de la phase publication : mise en ligne des annonces et plateforme de dématérialisation, gestion des questions en cours de consultation, assistance aux services pour l'ouverture des plis et vérification des pièces,
- Organisation des commissions d'appels d'offre,
- Gestion de la phase d'attribution des marchés (lettres de rejet, notification des marchés, contrôle de légalité, rédaction des décisions, transmission des pièces au contrôle de légalité et au service finances),
- Classement et archivage des marchés,
- Suivi d'exécution des marchés notamment de travaux (garanties financières, PV, OS, avenants, pénalités, etc.).

Assurances

- Réception et enregistrement des déclarations de sinistre en lien avec les services gestionnaires (assistance aux services pour la rédaction des rapports d'incidents),
- Evaluation des responsabilités et des garanties en cause,
- Mise en œuvre des actions nécessaires (déclarations de sinistres auprès des assureurs, gestion des relations avec les administrés, négociation le cas échéant des conditions de règlement amiable),
- Suivi des sinistres déclarés (élaboration et actualisation du tableau des sinistres et des statistiques de sinistralité, organisation des expertises, suivi des indemnités),
- Assistance au responsable de service pour la gestion des contrats d'assurance : exécution administrative des contrats (vérification des appels à cotisation notamment), participation à la passation des marchés publics d'assurance.

Qualités requises :

- Capacités d'organisation et de planification du travail,
- Capacités rédactionnelles et de synthèse,
- Connaissances des procédures des marchés publics,
- Connaissances des procédures d'assurances,
- Aisance relationnelle et aptitude à travailler en équipe,
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique et des logiciels marchés,
- Connaissance du logiciel Finances «Berger Levraut » appréciée,
- Autonomie, efficacité, rigueur, discrétion et méthodique.

Rémunération :

- Statutaire + Régime indemnitaire + participation employeur mutuelle santé labellisée + CNAS + Tickets Restaurants (2 fois par an)

Poste à pourvoir au 1^{er} mars 2022

Candidature (lettre de motivation manuscrite et CV) à adresser avant le **15 janvier 2022** à :

Madame la Présidente
Terre de Provence Agglomération
Chemin Notre Dame BP-1
13630 EYRAGUES

ou par mail à : assistante-rh@terredeprovence-agglo.com