



L'EPAMSA recrute en CDI

Un(e) Responsable Commande Publique

Créé par décret en 1996, l'EPAMSA est un établissement public d'aménagement chargé d'opérations de développement et de renouvellement urbains qui intervient sur le territoire de la communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (78).

Avec son expertise technique et son sens de l'innovation, l'EPAMSA est un partenaire clé du développement territorial, tant au niveau de l'élaboration que de la mise en œuvre des opérations.

1. Nos missions

Participer au développement équilibré du territoire au bénéfice de ses habitants et entreprises. Pour cela :

- L'EPAMSA conseille et accompagne les élus dans leur projet d'aménagement et de construction.
- L'EPAMSA réalise des opérations complexes dans le cadre de projets de renouvellement urbain (ANRU) dans les quartiers en politique de la ville.
- L'EPAMSA imagine et aménage des projets ambitieux et durables au service du développement du territoire.

Chiffres clés :

- 6 ZAC en cours de réalisation et 2 opérations en cours d'étude
- 850 000 m² de terrains d'activité à développer
- 13 000 logements à construire dont 23% sont livrés ou en cours
- 180 000 m² d'équipements publics, tertiaire et commerce
- 380 M € de bilan
- 2 mandats en cours (passerelles)

2. Mission et positionnement

Le(a) Responsable de la commande publique est rattaché(e) à la Responsable des affaires juridiques au sein du Secrétariat général. Il/elle est assisté(e) d'un(e) juriste de la commande publique.

Le(a) Responsable commande publique, en lien avec les autres directions, a pour mission toute la gestion de la commande publique, l'assistance et le conseil auprès des services de l'établissement en la matière.

Elle/il assure avec une forte autonomie, le recensement des marchés, la rédaction des pièces administratives et des Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC), la gestion administrative et juridique des procédures, l'analyse des offres, la notification et le suivi des marchés, la remontée d'informations auprès des services de l'Etat.

Force de proposition vis-à-vis des services, Elle/il participe à la réalisation des études.

3. Activités principales :

- Accompagne et apporte conseil et expertise aux services (accompagnement à la définition du besoin, préconisations sur le montage contractuel, choix des modalités de mise en concurrence, évaluation des risques juridiques ...)
- Assure le montage contractuel et met en œuvre la procédure de passation des marchés publics (rédaction des pièces administratives et de consultation des entreprises, gestion de l'ensemble de la procédure de mise en concurrence, élaboration des rapports d'analyse, supervision des notifications, communication sur les dossiers).
- Apporte conseil et expertise aux services dans l'exécution des marchés (avenants, résiliation et précontentieux en lien avec la direction en charge du suivi d'exécution; assistance dans la gestion des contentieux en lien avec la Responsable des affaires juridiques).

- Mise à jour des connaissances, sensibilisation des services aux évolutions.
- Suivi du pré-contentieux et du contentieux : analyse de la nature du litige, évaluation des risques et enjeux pour l'Établissement, suivi des procédures.
- Planification du calendrier de la commande publique.
- Contribue à l'élaboration d'outils organisationnels et à la mise à jour de modèles de documents, et ce dans une logique d'amélioration continue.
- Procède aux contrôles de la légalité (dans le cadre des mandats) et auprès du contrôleur général (pour l'Epamsa).
- Alimenter les sites de recensements de la commande publique (REAP.....).

4. Savoir faire

- Formation supérieure en droit public (niveau Master) ou plus précisément sur les contrats et marchés.
- Connaissance des exigences et du mode de fonctionnement des établissements publics et maîtrise de leurs procédures et réglementations.
- Expérience minimum de 8 ans sur un poste de juriste commande publique voulant évoluer ou 5 ans dans un poste similaire dans ce secteur spécifique.
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques et si possible connaissance des logiciels spécifiques (plateforme de dématérialisation AchatPublic).
- Connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique (y compris du volet sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée).
- Maîtrise et mise en œuvre des procédures administratives liées à l'activité des marchés publics, rédaction et archivage.

5. Savoir être

- Doté(e) d'une forte autonomie et d'une bonne capacité d'anticipation, vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à assumer un rôle de conseil.
- Doté(e) d'un fort esprit d'équipe, vos capacités d'analyse et de synthèse vous permettent d'effectuer un reporting de qualité auprès de la Responsable des affaires juridiques.
- Organisé(e) et rigoureux (se), vous savez suivre les procédures. Sachant travailler en transversalité, vous accompagnerez avec pédagogie les services demandeurs aux différents stades des procédures.
- Discrétion et confidentialité.
- Doté(e) d'une capacité de management participatif.

6. Contact et autres informations

Avantages :

- Tickets Restaurant
- Carte parking
- Mutuelle
- RTT/CET
- Œuvres Sociales (Chq vacances, chq cadeaux...).

- Poste basé à Mantes-la-Jolie (35 min de la gare St Lazare)
- Contact : Adresser CV, lettre de motivation, et prétentions à :
Christel Picou / Gestionnaire RH
1 rue de Champagne 78200 MANTES LA JOLIE - Mail:c.picou@epamsa.fr