

La Ville de Saint-Denis recrute en alternance :

# Apprenti.e Chargé.e de marchés publics (H/F)

Ville d'histoire avec l'incontournable Basilique royale, Saint-Denis, 3<sup>ème</sup> commune d'Ile-de-France avec plus de 110 000 habitants, est un territoire en plein dynamisme qui accueille chaque année près de 1 000 nouveaux habitants et attire de nombreuses entreprises locales et d'envergure internationales.

Ce développement urbain exceptionnel, impulsé notamment par la présence du Stade de France et confirmé par la désignation comme pôle stratégique du Grand Paris, s'accompagne d'une richesse culturelle et créative symbolisée par la cité européenne du cinéma et matérialisée par sa candidature au titre de Capitale européenne de la culture 2028.

## Les missions

- Gérer les procédures de passation de marchés ou accords-cadres :
- Détermination de la procédure et mise en œuvre de la politique achat de la ville
- Elaboration du calendrier, rédaction des notes, rapports et actes administratifs ;
- Soutien aux services dans l'identification et la définition du besoin en fonction du niveau de leur culture achat (Assistance à la rédaction des pièces techniques (CCTP, et annexes à l'AE, BPU, DQE...) et/ou relecture et validation des documents) ;
- Rédaction des pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises
- Gestion de la publicité
- Contribution à l'analyse des offres et mise en œuvre des négociations dès qu'elles sont autorisées
- Présentation de l'analyse des offres à la C.A.O en binôme avec le référent opérationnel ;
- Réponse aux demandes de motivation de rejet et gestion des contentieux éventuels ;
  - Gérer les évènements affectant la vie du marché ou de l'accord cadre
- Règlement des litiges avec le fournisseur : organisation de rencontre, rédaction de courriers de mise en demeure, application de pénalités, règlement des litiges administratifs
- Participation aux éventuelles instances de suivi d'exécution mise en place (COPIL, COTECH, groupe de suivi...)
- Validation des reconductions et des révisions de prix
- Passation des Avenants (vérification de leur validité juridique - rédaction des pièces et des notes, rapports et actes administratifs - présentation éventuelle en CAO)

## Profil de l'apprenti.e

### DIPLOME PREPARE :

Formation qualifiante du niveau de l'enseignement supérieur ou équivalent dans le domaine du droit des collectivités territoriales, de l'achat ou des marchés publics

## CONNAISSANCES :

### Techniques (connaissances)

- Connaissance du droit des marchés publics, des techniques de l'achat et du fonctionnement des collectivités locales
- Connaissances informatiques de niveau d'un utilisateur habituel

### Relationnelles / savoir-faire comportemental

- discrétion et aptitude au travail en équipe
- autonomie et organisation
- esprit de synthèse
- Capacité à gérer des dossiers transversaux et donc de multiples référents
- Capacité à mener plusieurs dossiers de front
- Maîtrise des capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautique niveau standard (Word Excel, etc)

## Conditions de travail

- Rémunération selon barème réglementaire
- Temps de travail : 35h00 hebdomadaires
- Participation aux frais de transports
- Restauration collective

## Pour candidater :

Adressez votre lettre de motivation et votre C.V à Monsieur le Maire en rappelant les références de l'offre à :

**[RH.recrutement@ville-saint-denis.fr](mailto:RH.recrutement@ville-saint-denis.fr)**

La Ville de Saint-Denis s'engage à faire de la diversité un moteur de sa politique. Elle vise ainsi à améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de ses effectifs.