

Gestionnaire des marchés publics



Référence : 3134-25-0506/SR du 4 avril 2025

Employeur : Province Sud

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Attaché

Direction de l'Aménagement de l'Équipement et des Moyens

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾: au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : Fin juin 2025

Date de dépôt de l'offre : vendredi 4 avril 2025

Date limite de candidature : vendredi 9 mai 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 25/04/2025.

Détails de l'offre :

Rattachée au pôle transition écologique, la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens de la province Sud (DAEM) met en œuvre l'ensemble des politiques provinciales sur les champs de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, de la protection et de la mise en valeur du foncier provincial, tant public que privé, du développement et de l'entretien des infrastructures de transport routières, maritimes et aéronautiques. Pour le compte de l'ensemble des directions provinciales, elle construit et assure le gros entretien des bâtiments accueillant les différents services publics provinciaux, et apporte un soutien logistique au travers d'une gestion des moyens centralisée.

Au sein de la DAEM est constitué le service management des achats et des ressources transverses (SMART) chargé de gérer les ressources budgétaires, administratives et humaines de la direction.

Emploi RESPNC : Gestionnaire des marchés publics

Missions :

Sous l'autorité directe du responsable du bureau de la commande publique (BCP), du SMART, le/la candidat(e) retenu(e) travaillera en collaboration avec les services de la direction et, sera notamment chargé(e) :

- de conseiller et d'assister les services sur la réglementation de la commande publique ;
- de préparer et/ou de contrôler les pièces administratives et financières des actes de la commande publique ;
- d'assurer la qualité administrative des projets d'actes de la commande publique ;
- d'appliquer les règles et les procédures administratives ;
- de gérer les consultations (appels d'offres et appels publics à la concurrence) sur la plate-forme dématérialisée ;
- d'assurer le déroulement des commissions ;
- de finaliser la procédure d'attribution ;
- de procéder à la veille juridique des marchés publics ;
- de mettre à jour des tableaux de bord et des statistiques mensuelles ;
- de participer au développement de la culture de la commande publique au sein de la direction (rédaction de référentiels, guides, outils, produire des contenus pédagogiques, etc.) ;
- de gérer l'optimisation continue des modèles de documents utilisés pour les procédures formalisées de commande publique ;
- de participer à la gestion des pré-contentieux notamment les échanges post-attribution ;
- de participer à toute action visant l'amélioration de la commande publique.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Risque de dépassement d'horaire les jours de commission.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Maîtrise de la réglementation des marchés publics
- Connaissance de la réglementation de la commande publique de la province Sud
- Maîtrise des processus de la commande publique (publicité, passation, suivi, clôture, contentieux)
- Connaissances de l'organisation administrative de la collectivité et de ses circuits administratifs
- Démarche qualité
- Veille administrative et réglementaire
- Principes de la comptabilité publique et de l'ordonnateur
- Droit administratif
- Titulaire du permis B

Savoir-faire :

- Disposer d'une expérience significative sur ce type de poste
- Maîtriser les procédures administratives
- Maîtriser les outils informatiques et bureautiques
- Disposer de bonnes qualités rédactionnelles
- Gérer et hiérarchiser les urgences et les échéances
- Savoir négocier
- Évaluer les risques
- Gérer les éventuelles situations conflictuelles
- Travailler en réseau
- Utiliser des outils d'amélioration continue (indicateurs, tableaux de bord, etc.)

Comportement professionnel :

- Sens du service public
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Rigueur
- Discrétion
- Confidentialité
- Méthode
- Aptitude au travail en équipe
- Bon relationnel
- Réactivité face à l'urgence
- Esprit de synthèse
- Curiosité intellectuelle
- Polyvalence
- Disponibilité

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter M. Romain AZAIS – Responsable du bureau de la commande publique - Tél. : 20 40 56 / e-mail : romain.azais@province-sud.nc.

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province Sud - (www.province-sud.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction des ressources humaines par :

- soit par internet : <https://www.province-sud.nc/avpweb/app/avis-vacance-de-poste>

- mail : drh.candidatures@province-sud.nc
- voie postale : Bureau du recrutement – BP L1 – 98849 Nouméa cedex
- dépôt physique : Centre administratif de la province Sud - 6 route des artifices - Nouméa
- fax : 20.30.12

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.