

Structure	DFJ - Commande Publique	**Type de poste**	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire ; CDD	**Temps de travail**	Temps complet
Cadre d'emploi	Attachés territoriaux	**Grade de recrutement**	Attaché ou Attachée principale ; Attaché ou Attachée
Date limite de dépôt des candidatures	27/02/2026	**Date prévisionnelle d'entretien**	09/03/2026
Eligible à la NBI	Non	**Groupe métier et IFSE**	9 - Cadre expert : 810 €
Site (adresse)	Espace COETQUEN 3 place du Général de Gaulle 22000 SAINT-BRIEUC	**Eligible au CTI ("Prime Ségur")**	Non
Recruteurs	Violette PASQUIOU	**Contact**	

Contexte de travail

Description de la mission

Sous l'autorité du chef de service "Commande publique", vous êtes référent ou référente fonctionnelle sur toutes les opérations de maîtrise d'ouvrage du Département. Vous coordonnez une équipe de 4 acheteurs/rédacteurs.

Votre mission s'inscrit dans la politique achat de la collectivité qui s'articule autour de la sécurité juridique des achats, leur efficience économique et la responsabilité sociale et environnementale de ceux-ci.

Activités

I/ Chargé des achats du pôle aménagement et d'assurer toutes les consultations relatives aux achats du pôle :

-Faire de l'expertise juridique spécifique sur les domaines relatifs à la maîtrise d'ouvrage publique et ses relations avec la maîtrise d'œuvre privée
- Faire de la veille juridique
- Recenser et diffuser des bonnes pratiques
- Rédiger de notes juridiques
- Assister et conseiller les services sur toutes les étapes de l'opération (évaluation des besoins, rédaction, exécution, etc.)
- Effectuer la gestion administrative et juridique des opérations de maîtrise d'ouvrage publique, infrastructures et bâtiments
- Assister les services pour l'expression du besoin Benchmarking et sourcing
- Préparer et rédiger des pièces administratives pour certains marchés complexes
- Lancer et suivre des consultations
- Assister et contrôler juridiquement les analyses des offres
- Assister à la conduite des négociations, le cas échéant
- Préparer des travaux de la commission d'appel d'offres, le cas échéant
- Assister et conseiller juridiquement pendant l'exécution des marchés (jusqu'à la fin des garanties contractuelles)
- Assister et conseiller juridiquement en phase pré-contentieuse et contentieuse
- Participer au développement de la dématérialisation
- Possibilité de gérer des dossiers sur d'autres champs de la commande publique (DSP, etc.), ou prise en charge d'autres marchés en fonction du plan de charge de l'équipe et des urgences.

II/Coordonner une équipe de 4 rédacteurs/acheteurs :

-Organiser l’activité de l'unité, en veillant au respect des procédures et à la répartition de la charge d’activité
-Garantir et mettre en œuvre le processus d'achats publics
-Accompagner les nouveaux arrivants au sein de l'unité
-Procéder aux relectures, piloter les réunions de lancement
-Aider à la facilitation de la rédaction et rôle de facilitation avec les service prescripteurs et fournisseurs
-Alerter sa hiérarchie sur les difficultés rencontrées (équipe et/ou dossiers)

Profil attendu

Maîtrise du droit des marchés publics
Connaissance de la maîtrise d'ouvrage publique

Capacité rédactionnelle
Travailler en transversalité
Animer une réunion
Organiser l'activité d'une équipe en proximité
Utiliser les logiciels métiers
Utiliser les outils bureautiques

Rigueur et sens de l'organisation
Disponibilité
Réactivité
Capacité d'analyse
Sens de la pédagogie
Discrétion professionnelle

Conditions d'exercice

Poste sédentaire avec possibilité de télétravail
Travail prolongé sur écran

Rémunération

Traitement indiciaire selon les grilles statutaires + régime indemnitaire (IFSE selon groupe métier) + CNAS

Consulter l'offre en ligne et postuler