



*Issue du canton de Chaumont-en-Vexin, la Communauté de communes du Vexin-Thelle (CCVT) est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Territoire préservé au Sud-Ouest de l'Oise, situé à 1h10 de Paris Saint-Lazare, la CCVT rassemble 37 communes et 20 721 habitants sur une superficie de 315 Km<sup>2</sup>.*

*Avec une équipe de 40 agents, la CCVT propose des services liés à l'assainissement, le développement durable, l'aménagement du territoire et le développement économique, la petite enfance et le social, etc. La maison de la petite enfance, la gestion d'équipements sportifs comme la plaine des sports, la construction d'un contrat culture ruralité ou encore le déploiement de la fibre optique sont autant d'actions mises en place en partenariat avec les communes membres.*

Dans le cadre d'une création de poste, la CCVT recrute, par voie statutaire ou contractuelle, un(e) :

## **CHARGE(E) DES MARCHES PUBLICS EAU ET ASSAINISSEMENT**

*Cadre d'emplois des rédacteurs ou des adjoints administratifs*

Dans le cadre de la prise de compétence eau et assainissement au 1er janvier 2023, vous assurez, sous l'autorité de la Responsable des marchés publics, la préparation, la passation et l'exécution des procédures de marchés publics en lien direct avec le service eau et assainissement.

Vos missions seront les suivantes :

- Utiliser les outils de la commande publique et les procédures de cadrage interne.
- Rédiger les pièces administratives de marchés (hors cahier des clauses techniques particulières).
- Assurer la publication des offres, en fonction des seuils réglementaires, et le suivi de la procédure.
- Organiser et participer aux commissions d'appel d'offre.
- Analyser les offres hors partie technique.
- Réaliser la notification de rejet et la notification de marché.
- Alimenter les sites de recensement de la commande publique (REAP, etc.).
- Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures.
- Effectuer le suivi administratif des marchés.
- Demander et suivre les subventions liées aux travaux du service.
- Prendre en charge la gestion administrative de la Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC).
- Assurer le suivi des DSP.
- Rédiger des comptes-rendus de réunion et commission (au moins 1 par mois).
- Réaliser l'engagement comptable de certains marchés dans le logiciel Berger-Levrault.

De formation supérieure en droit public ou marchés publics, vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire en collectivité territoriale. Vous maîtrisez la réglementation des marchés publics et le fonctionnement des plateformes de dématérialisation. Une connaissance du logiciel Berger-Levrault et des applicatifs d'instruction et de gestion (plateforme AWS) serait appréciée.

Ce poste nécessite d'avoir de fortes qualités rédactionnelles, un esprit d'analyse et de synthèse mais aussi de l'appétence pour le domaine technique. Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à vous organiser, votre rigueur et votre aisance relationnelle pour travailler en équipe et en transversalité. Vous



savez faire preuve d'initiative, rendre compte de votre activité et alerter votre hiérarchie sur d'éventuels points sensibles.

Emploi : permanent à temps complet.

Lieu de travail : 60240 Chaumont-en-Vexin

Avantages : Tickets restaurant, CNAS, participation mutuelle santé et prévoyance (maintien de salaire), RIFSEEP, poste ouvert au télétravail.

**Candidatures acceptées jusqu'au 8 novembre 2022**

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV à :

Communauté de communes du Vexin-Thelle

6, rue Bertinot Juël

Espace Vexin-Thelle n°5 - BP 30

60240 CHAUMONT-EN-VEXIN

ou par mail à : [drh@vexinthelle.com](mailto:drh@vexinthelle.com)

*Procédure de recrutement et informations relatives à la déontologie consultables sur notre site [vexinthelle.com](http://vexinthelle.com), rubrique offres d'emploi (loi n°83-634, art. 32-1)*