

La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône – 35 000 habitants) recrute  
pour La Direction de la Commande Publique de la Direction Générale Adjointe Ressources

**1 RESPONSABLE PÔLE JURIDIQUE H/F**  
**Catégorie A**

**MISSIONS :**

- Manager des affaires relatives aux procédures de marchés publics
- Apporter une assistance opérationnelle auprès des services
- Manager un Pôle Administratif

**ACTIVITES :**

**Management des affaires relatives aux procédures de marchés publics (démarche qualité)**

- Elaboration et mise en œuvre des procédures adaptées, formalisées, lettres de consultations
- Appréciation de la conformité des marchés au regard du code de la commande publique
- Contrôle les rapports d'analyse des offres en conformité avec les cahiers des charges
- Participation aux commissions techniques et CAO
- Garantie d'une Veille juridique

**Assistance opérationnelle auprès des services**

- Assistance et conseils auprès des services prescripteurs
- Apport d'explication sur les modalités de passation et de contrôle des marchés publics
- Sensibilisation des services aux évolutions juridiques et réglementaires

**Management du pôle juridique**

- Supervision des agents et de l'activité du Pôle juridique au quotidien
- Organisation de l'activité
- Mise en œuvre et suivi des procédures d'achat
- Optimisation des délais des procédures

**COMPETENCES REQUISES :**

- Statut de la Fonction Publique Territoriale, organisation de la collectivité, instances, procédures administratives et circuits décisionnels de la collectivité
- Règlementation des marchés publics, procédures de passation des marchés publics
- Code de la commande publique et des modalités d'application
- Culture juridique générale
- Éléments techniques de dématérialisation
- Techniques rédactionnelles
- Techniques d'analyse et de négociation
- Techniques et outils de management mode projet
- Maîtrise de l'environnement informatique : logiciels bureautiques, logiciel métier
- Techniques et outils d'organisation et de planification
- Technique et outils de communication
  
- Travail d'équipe, esprit d'équipe, transversalité
- Qualités relationnelles
- Initiative, autonomie
- Méthode
- Rigueur, sens des responsabilités
- Force de proposition
- Discrétion
- Sens du service public

**CONDITIONS EXERCICE :**

- Lieu de travail : L'Azuréen

**SYSTÈME RELATIONNEL**

- Système Relationnel Interne et Externe : relations régulières avec l'ensemble des services, relations avec l'ensemble des professions juridiques, relations avec les services de l'Etat, relations avec les prestataires

**Candidatures :**

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :  
Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles, BP 30102 – 13 743 VITROLLES Cedex, ou par mail sur la boîte  
[dqar.drh.nontitulaires@ville-vitrolles13.fr](mailto:dqar.drh.nontitulaires@ville-vitrolles13.fr), avant le 1er décembre 2023.