

→ A propos du SyDEV

Le SyDEV est le service public des énergies en Vendée auquel adhèrent toutes les communes et intercommunalités vendéennes. Il agit pour leur compte par transfert de compétences et il est le garant du service public de la distribution des énergies et de la qualité des réseaux.

Acteur de la transition énergétique du territoire, il accompagne ses adhérents sur tous les sujets liés à l'énergie. Résolument tourné vers l'avenir depuis sa création et certifié ISO 9001, le SyDEV agit avec les territoires en menant des projets innovants au cœur des enjeux environnementaux.

Pour relever les défis énergétiques vendéens, nous renforçons nos équipes et recherchons :

Un(e) Chargé (e) de la commande publique et de l'administration générale au sein de son service Juridique

→ Vos missions principales

Sous la responsabilité de la Responsable Juridique, vous assurez :

- La préparation et la passation des marchés publics supérieurs au seuil défini par les règles internes de la commande publique et des délégations de service public (DSP),
- La gestion de l'administration générale : élaboration des supports, délibérations, suppléance dans la rédaction des procès-verbaux, supervision des convocations et actes inhérents aux instances des élus du SyDEV).

→ Vos activités

Commande publique :

- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins,
- Conseiller les services sur les marchés inférieurs au seuil défini par les règles internes de la commande publique,
- Assurer la rédaction et le suivi des conventions de groupement de commande,
- Rédiger les pièces administratives des marchés et les avenants,
- Gérer les procédures de mise en concurrence des marchés publics (publicité, réception des candidatures et offres, analyse des candidatures, préparation des CAO, rédaction du rapport au contrôle de légalité, dépôt en Préfecture, notification, diffusion dans les services ...),
- Participer aux commissions d'appel d'offres,
- Rédiger les rapports de délibérations,
- Contrôler l'application de la réglementation des marchés publics,
- Concevoir des outils de planification et de contrôle des procédures (tableaux de bords, signature, réception de documents, etc.).

Délégations de service public :

- Gérer les procédures de mise en concurrence des délégations de service public (publicité, règlement de consultation, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures, préparation des CDSP, rédaction du rapport au contrôle de légalité, dépôt en Préfecture, notification, diffusion dans les services ...),
- Participer aux Commissions de délégation de service public en suppléance du responsable,
- Rédiger les rapports de délibérations,
- Contrôler l'application de la réglementation des délégations de service public.

Administration générale :

- Assurer le suivi des réunions des élus du SyDEV (comité syndical, bureau, commissions, CCSPL, CCCPE),
- Finaliser et assurer les visas des rapports produits par les services, élaboration de la notice explicative (lien interservices),
- Superviser le processus de convocation et de préparation des réunions (suivi des délais ...),
- Superviser le caractère exécutoire des actes (délibérations et arrêtés) : signature, contrôle de légalité, publication, notification,
- Participer aux réunions des instances en suppléance au responsable et rédaction des procès-verbaux.

Démarche qualité :

- Assurer l'évaluation et le suivi des marchés dans le cadre de la qualité,
- Assurer les processus « Achat et Marchés Publics » et « Juridique » dans le cadre du management de la qualité ISO 9001.

→ Votre profil

Votre formation

- Accessible à partir du niveau BAC+2 sanctionnant une formation juridique (spécialisation droit public) et/ou expérience significative dans le domaine de la commande publique et/ou des affaires juridiques au sein d'une collectivité territoriale ou de l'Etat,

Votre savoir-faire

- Savoir gérer les procédures liées aux marchés publics de l'élaboration du dossier de consultation au suivi de leur exécution,
- Maîtriser les règles administratives et l'environnement juridique conditionnant les activités d'une collectivité,
- Avoir des connaissances de l'environnement public territorial et des processus décisionnels,
- Avoir des connaissances en droit public, droit de la commande publique et droit de l'énergie,
- Maîtriser de l'environnement informatique et capacités à utiliser les logiciels spécifiques d'activités ou bureautiques,
- Maîtriser l'expression écrite et orale, très bonnes qualités rédactionnelles,
- Esprit d'analyse et de synthèse,

Votre savoir-être

- Faire preuve de grande rigueur, d'efficacité, d'autonomie et de discrétion,
- Faire preuve de très bonnes aptitudes relationnelles pour le travail en équipe et les relations externes,
- Faire preuve d'adaptabilité, d'implication, d'intérêt au travail et de disponibilité,
- Capacité à définir les méthodes de travail et l'organisation adaptées à la diversité des missions,
- Avoir le sens du service public.

→ Rejoindre le SyDEV c'est :

- Intégrer une structure dynamique à taille humaine avec 110 agents, Evoluer dans un cadre de vie agréable. Notre siège est situé en centre-ville de la Roche-sur-Yon, une agglomération de taille intermédiaire avec une offre de services, de commerces et une vie associative riche, à 30 minutes de la côte atlantique,
- Bénéficier du télétravail, de dispositifs d'aide sociale (CNAS/FDAS ...), de la prévoyance, de chèques déjeuners, de l'amicale du personnel, etc.

Condition de rémunération statutaire et régime indemnitaire

Poste à pourvoir dès que possible

Adresser votre candidature, CV et lettre de motivation, avant le 9 juillet 2021 à :

Monsieur le Président du SyDEV, 3 rue du Maréchal Juin, CS 80040, 85036 LA ROCHE SUR YON CEDEX à l'adresse mail suivante : administration@sydev-vendee.fr

Votre contact : Ophélie CHEVILLON, Responsable juridique : 02.51.45.88.13

Pour en savoir plus sur le SyDEV : <https://www.sydev-vendee.fr/>