



Date de mise à jour : 02/04/2026

Poste précédemment occupé par : Colette CREUZEVAULT

☐ Mobilité ☒ Redéploiement ☐ Création

Libellé court RH / code poste RH : 8300

Personne à contacter : Secteur Ressources Humaines

Tél : 01 49 56 55 72 –

Courriel : dvm-rh@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Référent commande publique et juridique
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché - Catégorie A
Pôle/Direction/Service	PEPD - Pôle Energies, Patrimoine et Déplacements DVM - Direction de la Voirie et des Mobilités SFM - Service Finances Marchés
Lieu de travail	13-15 rue Gustave Eiffel 94000 Créteil
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique directe du/de la Chef du Service Finance et Marchés publics

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

Pour la Direction de la Voirie et des Mobilités, en support des services opérationnels et en interface avec les services de la Direction des Finances, la Direction de l'Achat Public et Marchés, la Direction des Affaires Juridiques et Patrimoniales, le service Finances Marchés :

pilote la préparation et la mise en œuvre des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement, et du plan pluriannuel d'investissement (60M€ en charge nette), dans le respect du cadrage budgétaire de la collectivité.

Il assure le suivi des dossiers de subventions / participations avec les partenaires institutionnels (Etat, Région, Villes, IDFM, MGP, RATP, etc.)

Il engage, mandate, affecte les dépenses et les recettes, en veillant à la qualité des actes et au respect des délais

pilote, organise la commande publique de la DVM

- Recensement des besoins sur les marchés à reconduire, et les nouveaux marchés à lancer (AO, MAPA et subséquents)
- Choix des procédures, de la passation à la notification rédaction des pièces administratives, vérification des pièces techniques, support de l'analyse des offres, CDAO, gestion des DC4, avenants, litiges).

pilote les conventions et les contrats de la DVM : recensement des projets de conventions et contrats, des formats juridiques à privilégier, co-rédaction avec les services et les partenaires, garant de la qualité des rapports et des délibérations, suivi de l'exécution

Le service apporte à la direction de la DVM et aux services opérationnels, la lisibilité dans les domaines de la programmation financière, des marchés publics et du budget avec un rôle de conseil et d'expertise pour faciliter les prises de décisions.

Il gère l'interface avec la Direction des finances, la Direction des Achats Publics et des Marchés, la Direction des Affaires Juridiques et Patrimoniales.

Apporte aux services opérationnels l'assistance financière et juridique nécessaire à leurs activités

Le service finances marchés est composé d'un secteur Programmation Financière et d'un secteur Commande publique et Juridique.

Mission du secteur de la commande publique et juridique

Secteur ressource et de gestion dans le domaine de la commande publique et juridique, il pilote dans le respect des délais et des procédures les marchés de la DVM et les conventions.

MISSION DU POSTE

Le référent juridique et commande publique du Service Finance et Marchés, sous la direction d'un(e) chef(fe) de service, assure l'animation des fonctions juridique et marchés de la DVM en collaboration avec les services opérationnels, dans le respect du cadre réglementaire et l'harmonie des procédures internes au département.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Harmonisation des pratiques au sein de la DVM

Fonction marchés publics

- Organiser le recensement des marchés existants et des nouveaux marchés à passer,
- Organiser le respect du calendrier et des échéances des procédures
- Assister les services opérationnels dans le choix des procédures
- Assister le chef de service et son adjointe pour l'actualisation des procédures au sein de la DVM
- Soutient la co-rédaction des pièces relatives aux marchés : dossiers de consultation des entreprises, avis d'appel public à la concurrence, modifications de marchés, rapport d'analyse des offres ou communication à la commission départementale d'appel d'offres, rapport à la commission permanente, rapport de présentation au contrôle de légalité, saisie collois, etc.
- Participer aux commissions d'appel d'offres
- Assurer une veille juridique et réglementaire
- Coordonner le suivi et l'établissement des bilans des marchés (passation, exécution)
- Développer les pratiques de sourcing et de développement durable
- Organiser l'archivage et le classement des marchés
- Collaborer et échanger avec la Direction de l'Achat Public et des Marchés

Fonction conventions

- Organiser la co-rédaction des conventions avec les services opérationnels
- Valider le contenu finalisé juridique et financier des conventions, en lien avec le secteur programmation financière
- Veiller à l'articulation des conventions dans le cadre d'opérations multi-partenariales
- Collaborer et échanger avec la Direction des Affaires Juridiques et Patrimoniales

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	Indispensables à la prise de poste Droit de la commande publique applicable aux collectivités territoriales Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales. Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel
	A acquérir au cours de l'activité Logiciels métier : Maîtrise du logiciel de rédaction automatisée des marchés (Marco), de la plateforme de dématérialisation Maximilien, Coriolis, Posactes, Elise
Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste Capacités d'analyse et de synthèse, Qualités rédactionnelles, Capacité d'écoute, Aptitude au travail en équipe, Savoir entretenir de bonnes relations avec ses interlocuteurs, Autonomie, Rigueur, Organisation.
	Aptitude au management fonctionnel d'équipe. A acquérir au cours de l'activité

ENVIRONNEMENT DU POSTE

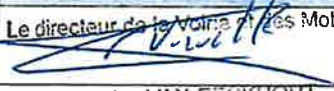
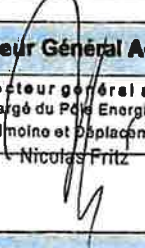
Relations de travail - Internes	Les services de la DVM, les services départementaux des autres directions
- Externes	Contrôle de légalité, paierie départementale, entreprises, collectivités territoriales, partenaires institutionnels
Conditions particulières d'exercice	Néant
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens bureautiques usuels, ordinateur et téléphone portable Véhicules de service en pool

EXIGENCES DU POSTE

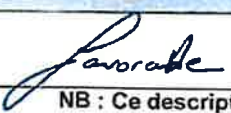
Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Bac +3 à bac + 5 : gestion des collectivités / Administration publique / finances publiques / Marchés publics Souhaité :
Expérience	Exigée : Expérience réussie dans des fonctions comparables
Certifications, habilitations à jour	
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui ☐ non ☒	

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

NBI : NON	Si oui, préciser à quel titre :
- <u>Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) pour les cadres d'emplois concernés :</u>	
ATTACHES TERRITORIAUX	
■ Nom du groupe : Groupe 4 - AUTRES FONCTIONS	■ Nom du sous-groupe : Autres fonctions

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
	Le directeur de la voirie et des Mobilités  Nicolas VAN-EECKHOUD	27 AVR. 2026 Le Directeur général adjoint chargé du Pde Energies, Patrimoine et Déplacements  Nicolas Fritz

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
	21.04.2026	 Pour le Président Val-de-Marne Responsable du service Coralie DU BOIS

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution