



Date de mise à jour : 30/07/2025

Poste occupé précédemment par : Caroline Benisti

☐ Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création ☒ Retraite ☐ Renfort

Code poste RH : 0253

Personne à contacter : Nathalie ALAGNA

Fonction : Responsable du service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés

Tél : 01 49 56 87 25

Courriel : nathalie.alagna@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

Intitulé	Responsable conseil et contrôle
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché territorial/ Catégorie A
Pôle/Direction/Service	Pôle Ressources/ Direction de l'achat public et des marchés / Service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés
Lieu de travail	Hôtel du Département - 21-29 Avenue du Général de GAULLE - Créteil
Positionnement dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de service et de son Adjoint

PRESENTATION DU PÔLE/DE LA DIRECTION/DU SERVICE

Le pôle Ressources (PR) se caractérise par la diversité de ses domaines d'expertises juridiques, techniques et financiers. Il regroupe des métiers variés et à forte valeur ajoutée : acheteur, juriste, comptable, documentaliste, technicien réseaux... La vie du pôle est rythmée par plusieurs actions, notamment par l'animation de webconférences. Le PR se met au service des directions de la collectivité dans l'optique de favoriser une relation à l'usager qualitative et efficiente. Il se compose des quatre directions suivantes : La direction des affaires juridiques et patrimoniales (DAJEP), la direction de l'achat public et des marchés (DAPM), la direction des finances (DF) et la direction des systèmes d'information (DSI).

La direction de l'achat public et des marchés (DAPM) est composée des deux services suivants :

- le service de l'accompagnement et de la sécurisation de la commande publique (SASCP)
- le service de la stratégie des achats et du contrôle des marchés (SSACM)

Cette direction a pour objectifs de :

- garantir l'expertise en matière de commande publique et d'en assurer la sécurisation juridique et financière
- optimiser la stratégie d'achat dans ses différentes dimensions : le sourcing, la définition des besoins, le levier de développement économique et une vision responsable et durable des achats
- accompagner les élus et les directions opérationnelles dans une logique d'offre de service

Dans cette perspective, les équipes des deux services veillent à insuffler une nouvelle dynamique, sur l'ensemble de la chaîne des achats et de la commande publique (de la préparation à l'attribution, la notification et l'exécution).

MISSIONS DU POSTE

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de service et de son adjoint, et en lien fonctionnel avec des assistants « conseil et contrôle » (ACC), le Responsable conseil et contrôle répond aux principaux enjeux de la direction concernant les orientations et les obligations de la collectivité en matière d'achat public et de marchés.

Il contribue à la maîtrise des dépenses et éclaire les décisions des élus. Il sécurise financièrement et juridiquement l'activité du Département et s'articule au mieux avec les directions opérationnelles dans une logique d'offre de services et d'homogénéisation des pratiques.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

Il développe une vision transversale de l'activité avec l'ensemble des agents de la Direction de l'achat public et des marchés ainsi qu'un lien fonctionnel au quotidien avec les assistants à la sécurisation et contrôle des marchés de son service, afin de multiplier les synergies, de promouvoir et favoriser collectivement la montée en compétences des équipes.

Dans le cadre d'un portefeuille de directions opérationnelles, le responsable conseil-contrôle doit :

1. Assurer la sécurisation juridique des marchés publics lors des étapes de passation des marchés

- Conseiller les directions opérationnelles de son portefeuille sur toutes les thématiques en lien avec les marchés (de la définition des besoins à la fin de son exécution)
- Contrôler en vue de leur validation les dossiers de consultation des entreprises et avis d'appel public à la concurrence et les consultations supérieures à 90 000 € HT ainsi que des échanges en cours de procédure à destination des entreprises
- Expliquer et contrôler le respect de la nomenclature des achats et des marchés publics, afin de prévenir le dépassement des seuils
- S'assurer de la conformité juridique des rapports d'analyse des offres préparés par les directions (marchés supérieurs au seuil des marchés soumis au contrôle de légalité)
- Vérifier les informations communiquées par les directions au titre du Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER)
- Assister à la commission d'appel d'offres auprès des élus membres
- Participer à la rédaction du procès-verbal des commissions d'appel d'offres
- Valider les rapports et délibérations saisis dans l'outil Pos Actes par les directions opérationnelles
- Participer au contrôle de la mise à la signature, du suivi de l'envoi au contrôle de légalité, de la notification ainsi que de la saisie dans le logiciel Coriolis des marchés d'un montant supérieur au seuil des marchés soumis au contrôle de légalité ainsi qu'à la gestion de leurs reconductions
- Apporter son expertise juridique pour répondre aux difficultés et aux urgences signalées par les directions ainsi qu'au contrôle des modifications intervenant en cours d'exécution des marchés (avenants)

2. Participer aux projets transversaux de la direction

- Participer à la mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière de stratégie des achats en lien avec les chargés de projet achat de son service, dont la planification
- Contribuer à la veille juridique et à l'élaboration de la lettre d'information des marchés publics en lien avec le SASCP
- Alimenter la mise à jour des documents supports diffusés via Intranet en lien avec le SASCP
- Contribuer à l'harmonisation et au développement des bonnes pratiques en lien avec le SASCP

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES ET À DÉVELOPPER

Indispensables à la prise de poste

Connaissances :

- Maîtriser le cadre juridique du droit des collectivités, particulièrement les marchés, les contrats et achats publics
- Disposer d'une bonne culture administrative : statut de la fonction publique, finances publiques et organisation des collectivités territoriales
- Connaissance en matière d'achat public
- Connaissance en méthodologie de projet
- Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook et Internet)
- Avoir une excellente maîtrise des techniques de communication orale et écrite en vue de la production de notes et documents à destination des directions et/ou des candidats aux marchés

Savoir-faire :

- Savoir travailler en équipe
- Adapter son activité en fonction des priorités
- Savoir échanger et partager des informations
- Disposer de capacités relationnelles
- Recueillir et exploiter les données avec méthode
- Être force de proposition
- Faire preuve d'une capacité d'analyse et de prospection
- Savoir rendre compte de son activité
- Respecter les règles de la discrétion professionnelle et de confidentialité

À acquérir au cours de l'activité	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation des directions opérationnelles - Les différentes politiques publiques de la collectivité - La maîtrise des process de dématérialisation des marchés publics <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir prendre des initiatives dans le cadre de ses fonctions - Faire preuve de disponibilité, d'adaptabilité et de réactivité - Proposer des actions d'amélioration dans son champ d'intervention
-----------------------------------	--

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail	<p>Internes</p> <p>La Direction des finances, les élus membres de la CDAO et avec toutes les directions opérationnelles concernées par des procédures de marchés publics</p> <p>Externes</p> <p>Le GIP Maximilien, la DRCL (Direction des Relations avec les Collectivités Locales de la Préfecture du Val-de-Marne), la DDPP (Direction Départementale de la Protection des Populations), le Payeur départemental, les collectivités territoriales, les acheteurs publics et les entreprises</p>
Conditions particulières d'exercice	Néant
Moyens mis à la disposition de l'agent	<p>Moyens bureautiques usuels</p> <p>Utilisation des outils « métier » suivants : Maximilien, Marco, Coriolis, Pos-actes</p>

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation/diplômes	Souhaité : Formation universitaire (BAC+5) spécialisée en droit des marchés publics, droit des contrats publics
Expériences	Exigée : confirmée en matière de passation de marchés publics Souhaitée : relative à la dématérialisation des marchés publics
Certifications, habilitations à jour	Néant
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations	<input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

NBI <input type="checkbox"/> Oui nombre de points : au titre de :
<input checked="" type="checkbox"/> Non
RIFSEEP : Groupe 4 - Autres fonctions - Chargé de gestion administrative

Chef de service	Directeur	Directeur Général Adjoint
Nathalie ALAGNA	Philippe VIRCONDELET	Valérie ABDALLAH
Date : 20/10/2025	Date : 15/10/2025	Date : 15/10/2025
Signature : Responsable du service stratégie des achats et de la gestion des marchés 	Signature : Directeur de l'achat public et des marchés 	Signature : Valérie ABDALLAH 

CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Avis :
Date :
Signature :

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

