



DESCRIPTIF DE POSTE

Date de mise à jour : 27/07/2026

Poste occupé précédemment par : BANAKAS Anne-Flore

☒ Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création ☐ Retraite ☐ Renfort

Code poste RH : 0251

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

Intitulé	Responsable conseil et contrôle des marchés
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché territorial/ Catégorie A
Pôle/Direction/Service	Direction générale déléguée Administration générale/ Direction de l'achat public 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

La Direction générale déléguée Administration générale (DGD AG) réunit la direction des affaires juridiques et patrimoniales (DAJEP) ; la direction de l'achat public et des marchés (DAPM) et le service ressources du bureau départemental. La DGD AG constitue un pôle ressources structurant de la collectivité, placé sous l'autorité directe de la Direction générale, qui porte sur des fonctions transversales de sécurisation, de modernisation et de soutien nécessaires au fonctionnement global de l'institution.

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 étroit avec les assistants « conseil et contrôle » (ACC), le **Responsable conseil et contrôle intervient comme référent juridique de haut niveau, sur les opérations à enjeux en matière de marchés de travaux et de montages contractuels complexes.**

À ce titre, il :

- Accompagne en amont les directions opérationnelles dans la structuration juridique de leurs opérations, depuis la définition du besoin jusqu'au choix du montage contractuel ;

- Sécurise les procédures à forts enjeux financiers, techniques et calendaires, en garantissant la robustesse des DCE et en intégrant les contraintes propres aux opérations de travaux (phasage, risques chantier, pénalités etc..) ;
- Apporte une expertise reconnue sur les montages contractuels complexes (marchés globaux, dialogues compétitifs, procédures avec négociation, contrats intégrant des objectifs de performance ou des engagements pluriannuels) ;
- Éclaire la décision des élus et de la direction générale, en apportant des analyses et participe à la structuration et à l'harmonisation des pratiques de la commande publique et en développant une logique d'offre de services à forte valeur ajoutée auprès des directions.

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 Posactes 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 : - Expertise sur le cadre juridique de la commande publique des marchés de travaux - maîtriser le cadre juridique des contrats complexes (dialogue compétitif, Marché globaux notamment) - Disposer d'une bonne culture administrative : statut de la fonction publique, finances publiques et organisation des collectivités territoriales - 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	Connaissances : - L'organisation des directions opérationnelles - Les différentes politiques publiques de la collectivité - La maîtrise des process de dématérialisation des marchés publics Savoir-faire : - 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	Internes
	La Direction des finances, les élus membres de la CDAO et avec toutes les directions opérationnelles concernées par des procédures de marchés publics
	Externes
	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
Conditions particulières d'exercice	Néant
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens bureautiques usuels Utilisation des outils « métier » suivants : Maximilien, Marco, Coriolis, Pos-actes

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 sur la passation de marchés publics de travaux Souhaitée : relative à la dématérialisation des marchés publics
Certifications, habilitations à jour	Néant
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations ☐ oui ☒ non	

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

NBI ☐ Oui nombre de points : au titre de :
☒ Non
RIFSEEP : Groupe 4 – Autres fonctions – Chargé de gestion administrative

Chef de service	Directeur	Directrice générale déléguée
Nathalie ALAGNA	Philippe VIRCONDELET	Nadia BEN AYED
Date :	Date : PHILIPPE	Date : 29.07.2026
Signature :	Signature : VIRCONDELET Date : 2026.07.29 11:50:56 +02'00'	Signature : La Directrice générale déléguée à l'administration générale Nadia BEN AYED

CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Avis : *Favorable* Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation.
Date : 23.07.2026 Responsable du service recrutement et intégration
Signature : *[Signature]* Coralie DUBOIS

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