

 **Lieu :** Côtes-d'Armor (22)

 **Statut :** Rédacteur territorial statutaire ou à défaut contractuel

 **Poste à pourvoir :** 01/01/2027

Rejoignez un acteur clé de la transition énergétique !

Le **Syndicat Départemental d'Énergie des Côtes-d'Armor (SDE22)** accompagne l'ensemble des communes et intercommunalités du département dans les domaines des réseaux électriques, de l'éclairage public, du gaz, des télécommunications, de la production d'énergie et des usages.

Au sein du service Juridique, le/la chargé(e) de la commande publique sécurise et pilote les procédures de marchés publics et accompagne les services prescripteurs de l'expression du besoin jusqu'à l'exécution des contrats. Véritable partenaire des directions opérationnelles, il/elle contribue à la qualité des achats publics et à la performance de la commande publique.

Vos principales missions

Placé(e) sous l'autorité de la Cheffe du service Juridique, vous assurez la gestion des procédures de commande publique et accompagnez les services dans la passation et le suivi de leurs marchés.

1. Planifier et piloter les procédures de marchés publics

Vous garantisiez l'organisation et le suivi annuel des consultations. À ce titre, vous :

- Recensez les marchés arrivant à échéance et les nouveaux besoins
- Élaborez et mettez à jour le tableau de suivi des marchés
- Planifiez les procédures de consultation en lien avec les services
- Conseillez les services sur le choix des procédures et des formes de marchés
- Participez à l'évaluation préalable des besoins

2. Rédiger et conduire les procédures de commande publique

Vous assurez la préparation et la sécurisation juridique des consultations. Vous :

- Rédigez les pièces administratives et contractuelles (AE, CCAP, règlements de consultation...)
- Constituez les dossiers de consultation des entreprises (DCE) avec les services prescripteurs
- Rédigez les avis d'appel public à la concurrence et publiez les consultations sur la plateforme acheteur
- Organisez l'ouverture des offres électroniques et accompagnez leur analyse
- Préparez les Commissions d'Appel d'Offres (CAO) et en rédigez les comptes rendus

3. Assurer le suivi administratif et l'exécution des marchés

Vous veillez à la bonne gestion des contrats tout au long de leur cycle de vie. À ce titre, vous :

- Préparez les marchés pour la signature, le contrôle de légalité et la notification
- Diffusez les pièces contractuelles aux différents acteurs
- Rédigez les avenants et autres actes modificatifs
- Suivez les avis d'attribution, les données essentielles et les obligations réglementaires
- Accompagnez les services dans la gestion des difficultés d'exécution des marchés

4. Conseiller les services et contribuer à l'amélioration des pratiques

En lien avec les directions opérationnelles, vous développez une culture commune de la commande publique. À ce titre, vous :

- Apportez un conseil juridique aux services acheteurs
- Élaborez des fiches pratiques, modèles et procédures internes
- Réalisez une veille juridique et réglementaire en matière de commande publique
- Contribuez à l'amélioration continue des outils et méthodes, notamment sur le logiciel SIS Marchés



Profil recherché

Formation / expérience

- Formation supérieure en droit public, commande publique ou gestion des collectivités (Bac +2 à Bac +3).
- Expérience souhaitée dans la gestion des marchés publics au sein d'une collectivité ou d'un établissement public.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales appréciée

Compétences clés

- Maîtrise du droit de la commande publique
- Connaissance des procédures de marchés publics et des contrats associés
- Capacités rédactionnelles juridiques et administratives
- Maîtrise des outils bureautiques et des plateformes de dématérialisation (SIS Marchés apprécié)

Aptitudes attendues

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles et pédagogiques
- Capacité à travailler en transversalité avec de nombreux services
- Sens du service public, discrétion et fiabilité



Poste basé à Saint-Brieuc



Temps plein (35h/semaine)



Un cadre de vie attractif !

Situé à Saint-Brieuc, le poste offre un cadre de vie privilégié entre terre et mer, avec une accessibilité facilitée par la proximité avec la gare et un environnement naturel de qualité.



Candidatez dès maintenant !



Date limite de réception des candidatures : 10/10/2026



Envoyez votre CV et lettre de motivation à Monsieur le Président du SDE22



Adresse : 53 BD Carnot, 22000 Saint-Brieuc



Renseignements auprès de

Morgane COADOU, Cheffe du service Juridique – morgane.coadou@sde22.fr

Chantal ROCABOY, contact RH - chantal.rocaboy@sde22.fr