

Un/Une Chargé/e de la commande publique

à la direction des Finances, de la Commande Publique
et des Affaires Juridiques et Immobilières
(Catégorie B – Filière Administrative)

Avec près de 100 000 habitants, Tourcoing se distingue par son dynamisme démographique et économique, ses nombreux projets urbains, ses événements de proximité, ainsi que par la richesse de ses équipements culturels, sportifs et associatifs.

Rejoignez nos équipes dynamiques et engagées, et contribuez activement au développement d'une ville en pleine transformation !

MISSIONS

Prise en charge de marchés publics :

- Conseil à la définition des besoins et au choix de la procédure
- Rédaction des pièces administratives (CCAP, RC, AE) du DCE et des différents avis
- Rédaction des trames de rapport d'analyse des offres
- Rédaction et envoi des différents courriers dont demandes de régularisations, précisions et négociations
- Envoi des dossiers au contrôle de légalité et rédaction du rapport de présentation
- Rédaction des décisions L2122
- Réponses aux demandes et questions des opérateurs économiques
- Intégration des considérations sociales et environnementales dans les pièces du marché et lien avec la MELT
- Publication des données essentielles

Suivi de l'exécution des marchés :

- Suivi des contentieux éventuels
- Accompagnement des services dans la résolution des litiges ou les problèmes d'exécution de marché
- Rédaction et gestion des avenants et mises en demeure
- Rédaction et gestion des certificats administratifs
- Gestion des demandes d'exemplaires uniques en vue de la cession ou du nantissement de la créance
- Appui à l'application des pénalités
- Lien avec le service Dépenses pour assurer la bonne exécution financière des contrats

Sécurisation juridique des procédures :

- Analyse juridique des pièces techniques
- Validation juridique de l'analyse des offres
- Participation à l'élaboration d'une veille juridique

Participation à l'activité du service :

- Contribution aux différents tableaux de suivi
- Contribution à la mise en œuvre du projet de service
- Contribution à la mise à jour du règlement intérieur de la commande publique



PROFIL

- Vous êtes titulaire de la Fonction Publique ou lauréat/e du concours de rédacteur territorial
- Vous connaissez le cadre juridique et règlementaire de la Commande Publique et le fonctionnement des collectivités territoriales
- Une expérience sur un poste similaire serait appréciée
- Vous présentez des qualités rédactionnelles et relationnelles
- Vous êtes doté/e d'un esprit d'analyse et de synthèse
- Vous êtes méthodique, rigoureux/euse, et autonome
- Vous avez le sens de l'écoute et savez travailler en équipe
- Vous savez faire preuve de pédagogie

POURQUOI REJOINDRE LA VILLE DE TOURCOING ?

- Une ville attractive et dynamique en pleine mutation
- Excellente accessibilité : métro, tram, bus
- Organisation du travail sur 37h ou 38h avec la possibilité de travailler sur 4,5 jours
- Accès au restaurant municipal
- Réductions auprès de commerçants partenaires
- Accès au comité d'œuvres sociales : loisirs, aides financières, sorties
- Gratuité d'accès aux médiathèques et ludothèque de la Ville
- Et bien plus encore !

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à :
Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date limite de candidature : 30/08/2026

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)



Tourcoing