



# Chargé(e) de la commande publique et de la vie institutionnelle

*Commune intégrée au territoire d'Orléans Métropole, Saint-Cyr-en-Val est une commune atypique de 3 500 habitants et 4 500 emplois située entre le Val de Loire et la Sologne. Dans un cadre exceptionnel, la Commune souhaite renforcer son attractivité et sa qualité de vie et recherche des collaborateurs talentueux.*

Au sein du Pôle Administration générale, qui regroupe les services supports de la commune, Saint-Cyr-en-Val recherche un(e) chargé(e) de vie institutionnelle et de la commande publique.

## **Missions principales**

- 1/ Pilotage et coordination de la commande publique communale
- 2/ Organisation et gestion des Conseils municipaux
- 3/ Appui juridique auprès des services opérationnels

## **Pilotage et coordination de la commande publique**

En tant que service support auprès des services opérationnels, vous piloterez la commande publique de la commune de la phase de la procédure de recensement des besoins, en lien avec les services prescripteurs, jusqu'à la phase finale d'exécution, en lien avec l'appui du DGS.

Plus spécifiquement, vous veillerez à acculturer les autres Pôles aux règles de la commande publique et à la passation des marchés, ainsi qu'à élaborer une politique d'achat (clauses d'insertion, environnementales, choix des critères).

## **Organisation et gestion des Conseils municipaux**

En lien avec le DGS et les autres services de la commune, vous serez chargé(e) de la préparation des Conseils municipaux et du suivi des Conseils municipaux et commissions.

Vous planifierez les séances, préparerez les ordres du jour, les convocations, les procès-verbaux, les décisions du maire, ainsi que les délibérations du Conseil municipal et vous serez chargé(e) d'assurer la conformité juridique des délibérations rédigées par les services.

Vous serez l'interface avec les services de la Préfecture pour transmettre les actes de la commune au contrôle de légalité.

Vous tiendrez les registres en lien avec la référente archives.

## **Appui juridique**

En lien avec le DGS, vous assurerez le Conseil juridique auprès des services demandeurs de la mairie et des élus.

Vous veillerez à être sollicité(e) par les services en amont, pendant et à l'issue des prises de décisions.

Vous réaliserez une veille juridique à destination des services.

Force de propositions et organisé(e), vous êtes capable de travailler en équipe, et avez déjà une expérience professionnelle dans l'administration générale.

L'utilisation du logiciel IDELIBRE et de la plateforme dématérialisée AWS serait un plus.

*Réf : 2025 – PAG – 004 – Chargé(e) de la commande publique et de la vie institutionnelle*

Poste de catégorie B de la fonction publique, à pourvoir le 12 mars 2025.

Possibilité télétravail 2 jours / semaines. Matériel et suite logicielle adaptée.

**Plus de renseignements** auprès du Directeur général des services Quentin HENRIOT, 02 38 76 20 20