



## La Communauté de Communes du Thouarsais

En Thouarsais : « L'énergie du progrès »

Située en Nouvelle-Aquitaine, dans le département des Deux-Sèvres, à proximité de Nantes, Angers, Tours, Poitiers, la Communauté de Communes du Thouarsais réunit 24 communes, pour une population de 36 058 habitants. Aux portes des Pays de la Loire, elle est dotée d'un riche patrimoine architectural et offre à ses habitants un cadre de vie de qualité, qui fait actuellement l'objet d'une opération de rénovation urbaine. Sur notre territoire, la vie associative est intense et bénéficie de nombreux équipements culturels et sportifs ( Espace aquatique « Les Bassins du Thouet », complexe sportif, Conservatoire Tyndo, théâtre, ... ). Des manifestations festives ( Montgolfiades, marchés de producteurs, festivals, ... ) rythment la vie locale.

### Recrute

#### un(e) Assistant(e) à la Commande Publique

Titulaire à défaut contractuel ( CDD 1 an renouvelable )  
à temps complet

#### Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la Responsable de la Commande Publique, vous devrez gérer administrativement l'ensemble des marchés publics et affaires juridiques liées aux marchés en liaison avec les services concernés de la CCT, du CIAS, de la Ville de Thouars et du CCAS.

#### Missions

##### Gestion administrative des marchés publics

- Élaborer le DCE en collaboration avec les services concernés
- Rédiger des pièces administratives des marchés en procédure adaptée
- Gérer le lancement des consultations et le suivi des procédures
- Analyser les offres en collaboration avec les services concernés
- Finaliser et préparer les dossiers pour les commissions
- Finaliser le montage des dossiers

##### Notification et contrôle des marchés

- Rédiger des lettres de commandes
- Rédiger les notifications, les ordres de service, les lettres de rejets des offres
- Assurer le suivi et le contrôle des ordres de service
- Rédiger et notifier les éventuels avenants
- Notifier les procès-verbaux de réception et les décomptes généraux définitifs ( DGD )
- Assurer le suivi des levées de garantie ( retenues de garantie, garantie à première demande )

##### Suivi des projets et activités du service

- Procéder aux relances des marchés récurrents auprès des services concernés
- Suivi des groupements d'achat et rédaction des conventions
- Suivi de factures
- Élaborer et renseigner les tableaux de suivi du service

##### Secrétariat

- Organiser et planifier des réunions
- Organiser le classement des dossiers
- Procéder à la télétransmission des actes au contrôle de légalité
- Rédiger les délibérations

**Profil**

- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Connaissances du fonctionnement des collectivités
- Connaissance des marchés publics
- Maîtrise de l'outil informatique
- Rigueur dans le suivi des dossiers et le respect des procédures validées par la collectivité
- Qualités relationnelles
- Rigueur, capacité d'organisation et d'adaptation

**Conditions :** Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjoints administratifs ( catégorie C )

**Date limite de dépôt des candidatures :** 30 Novembre 2021

**Date de prise de poste :** Dès que possible

**Renseignements complémentaires :**

Mme LAIDET Nadine, Responsable de la Commande Publique - 05.49.66.77.00

**Candidatures ( lettre de motivation + CV ) à adresser par courrier ou par mail à :**

Monsieur le Président  
Communauté de communes du Thouarsais  
Service Ressources Humaines  
Hôtel des Communes du Thouarsais  
4, rue de la Trémoille - BP 160  
79104 Thouars cedex  
rhrecrutement@thouars-communaute.fr

**Site web de la collectivité :** [www.thouars-communaute.fr](http://www.thouars-communaute.fr)