



REJOIGNEZ LE SIEL-TERRITOIRE D'ÉNERGIE LOIRE

UN·E CHARGE·E DES MARCHES PUBLICS ET DES PROCEDURES
Catégorie B - Grade de rédacteur - **Contrat à Durée Déterminée d'un an**

Nous sommes...

Le SIEL-Territoire d'Énergie Loire est une structure publique à taille humaine qui agit dans les domaines des réseaux électriques, de l'éclairage public, de l'énergie et du numérique. Près de 150 agents œuvrent afin de développer la sobriété énergétique et le développement numérique du territoire ligérien.

La solidarité, la proximité et l'innovation sont les valeurs au cœur de l'accompagnement que nous portons auprès de nos adhérents (département, intercommunalités et toutes les communes de la Loire).

Au SIEL-TE, nous souhaitons que nos agents s'épanouissent dans un environnement stimulant et collaboratif porté par l'intérêt général, l'esprit d'équipe et la bienveillance.

Pour découvrir les coulisses de notre organisation rendez-vous sur notre site internet : te42.fr

Vos missions

Vous êtes intéressé·e par le droit et les procédures de la commande publique, ne cherchez plus, vous êtes au bon endroit !

Nous sommes une équipe de 4 personnes composée de 2 chargés des marchés publics, 1 gestionnaire administrative des affaires juridiques et une chargée de mission expertises juridiques. Nous travaillons sous la direction de la responsable du service juridique intégré au sein du pôle Ressources.

Notre objectif ? Faciliter et fiabiliser les conditions d'exercice de la commande publique pour le syndicat.

Pour ce faire, vous êtes en charge de :

- Suivre les marchés publics, de leur élaboration à leur passation - rédiger les pièces administratives des marchés sous le contrôle du responsable de service et préparer les dossiers à la validation,
- Suivre les circuits de validation des pièces de marchés (DCE, Acte d'engagement, courriers, tableaux et rapports divers),
- Assurer la gestion administrative des procédures et leur suivi - gérer la publicité - préparer les dossiers de la CAO,
- Mettre en ligne les consultations, envoyer les informations aux entreprises - réceptionner les plis des entreprises,
- Classer et archiver les pièces de marchés - suivre les LRAR aux entreprises,
- Poursuivre la rédaction des process de travail et des procédures liées aux marchés publics, et assurer un accompagnement de leur application auprès des collègues acheteurs, des gestionnaires administratives et des collègues du service,
- Assurer la suppléance de la gestion des assurances.

Votre profil

- Formation initiale minimum de niveaux Bac +2/Bac +3 souhaitée en droit public et/ou dans le domaine de la commande publique,
- Maîtrise des procédures de passation des marchés publics,
- Capacité à conseiller les services opérationnels dans la définition de leurs besoins,
- Capacité à travailler en autonomie et en transversalité,
- Vous faites preuve de rigueur, de pédagogie et d'aisance relationnelle avec un bon esprit d'équipe, et souhaitez agir pour l'intérêt général.

Vos conditions de travail

Poste basé au SIEL-TE à Saint-Priest-en-Jarez (42) :

- Rémunération en fonction des grilles indiciaires + régime indemnitaire
- Durée hebdomadaire de travail égale à 38h51 (25 jours congés annuels et 22 jours RTT)
- Possibilité de télétravailler



Vous vous reconnaissez dans cette offre et vous sentez prêt·e à relever le défi ?

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation obligatoire) avant le 19 juin 2025 à recrutement@siel42.fr

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste : Anne DURANTET - 06 78 00 23 53

Jury de recrutement prévu le 25 juin 2025 - matin

La diversité et l'inclusion représentent une richesse pour notre structure. Aussi, le SIEL-TE s'engage à traiter équitablement les candidatures et à lutter contre toute forme de discrimination.