

**REFERENT DES MARCHES PUBLICS ET DES
ASSURANCES**

Numéro de poste :
PT_00830

Direction : Direction des
Routes et du Patrimoine

Service : Moyens Techniques
Routiers

Unité : Moyens Techniques
Routiers

Localisation : GOLBEY

Filière : Administrative

Catégorie : C1/B3

Cadre d'emplois : adjoint
administratif / rédacteur.

Grades possibles :

Maximum : Rédacteur
principal 1ère Classe

Minimum : Adjoint administratif

NBI : OUI NON

MISSIONS

- Elaborer et suivre l'exécution des marchés publics en fonction des besoins des ateliers et du magasin.
- Assurer la gestion complète des contrats d'assurance de la flotte du Conseil départemental.
- Assurer la liaison transversale dans les projets avec les ateliers.
- Respecter et faire appliquer les réglementations, normes et procédures en vigueur dans le domaine des assurances et des marchés publics.

ACTIVITES

– Activités principales :

- Utiliser le logiciel métier du service.
- Gestion administrative des ventes et aliénation de véhicules.
- Gestion des PV reçus par la collectivité.
- Participer aux réunions de travail

En lien avec les marchés publics :

- Préparation et rédaction des marchés publics en lien avec les acteurs internes concernés (service et DAJA) ; élaboration des DCE et CCP.
- Réalisation des révisions de prix et rédaction des nouveaux BPU, établissement d'avenants, rédaction des rapports de présentation et analyse des offres.
- Suivi des marchés (y compris subséquents) et mandatements dans Astre en relation avec les différents fournisseurs.

En lien avec les assurances :

- Déclarer l'ensemble des sinistres automobiles et ceux concernant les engins, machines et matériels. Suivre les dossiers jusqu'au règlement au réparateur.
- Suivre la procédure d'indemnisation pour les véhicules classés « épaves » (encaissement des chèques).
- Tenir un tableau de bord concernant les sinistres par année.
- Tenir à jour le fichier des véhicules de l'assureur (fichier SIV) avec les entrées et les sorties de véhicules.
- Collationner en liaison avec la DAJA, les avances sur franchise établies par l'assurance afin de certifier la réalité des sommes dues.
- Suivre et rédiger les courriers concernant les actes litigieux avec l'assurance.

– Activités spécifiques :

- Participer à l'activité du logiciel de réservation des véhicules du pool.
- Remplacer le personnel administratif en cas de besoin

DIPLOMES / QUALIFICATIONS NECESSAIRES

- Titre : maîtrise en gestion administrative et technique
- Niveau : BEP à BAC

**LEGENDE DES NIVEAUX DE
COMPETENCES**

**1 : Niveau de base du
domaine**

⇒ connaître

**2 : Niveau de
professionnalisme**

⇒ comprendre, être
opérationnel

**3 : Niveau de maîtrise ou
d'expertise**

⇒ pratiquer, diagnostiquer,
proposer des actions...

**4 : Niveau d'analyse ou de
stratégie**

⇒ faire évoluer, enseigner,
gérer des situations complexes

COMPETENCES REQUISES		NIVEAUX			
SAVOIR		1	2	3	4
•	Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Logiciels de bureautique et les programmes spécifiques au service.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Les normes, techniques et réglementations en vigueur en rapport avec le métier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Code de la commande publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Méthode de conduite de projets	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Réglementation hygiène et sécurité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAVOIR FAIRE		1	2	3	4
•	Assurer le relationnel avec les prestataires externes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Assurer le relationnel avec les services de la Direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Lire, interpréter et établir des documents techniques liés au marché.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Maîtriser toutes les étapes de la commande publique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Contrôler la bonne exécution des prescriptions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAVOIR ÊTRE					
•	Sens des responsabilités et du rendu compte				
•	Disponibilité				
•	Communication transversale et verticale				
•	Sens des relations				
•	Ouverture d'esprit				
•	Consciencieux				
•	Rigoureux				

CONDITIONS DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL

- **Quotité : 100 %**

- **Disponibilité horaire importante :** OUI NON

- **Modalités particulières de temps de travail**

Astreintes Horaires décalés Travail le week-end Travail de nuit

CARACTERISTIQUES RELATIONNELLES

Travail seul Travail en équipe Travail au contact du public

DEPLACEMENTS

- **Déplacements :** Occasionnel Intermittent Fréquent Permanent

- **Permis de conduire :** A B C D EB EC ED

AUTORISATIONS - HABILITATIONS

OUI NON

Si oui, lesquelles : autorisations

Microtracteur tondeuse Tondeuse 4x4 « Reform » Balayeuse aspiratrice Tracteur faucheur
 Engin de chargement < 4,5 T Engin de chargement > 4,5 T Mini-Pelle jusqu'à 6T, Pont roulant
 Cylindre à conducteur porté < 2,5T, Compacteur > 2,5 T, Chariot élévateur de chantier,
 Engins de viabilité hivernale, Grue auxiliaire de levage, Chariot élévateur, nacelle

Habilitations : électricien Non électricien

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OUI NON

Si oui, lesquels :



lunettes
de protection



casque



protections



masque
de soudure



gants



vêtements



masques



harnais



chaussures,

Autre :

EXIGENCES LIEES AU POSTE

Respect des consignes de sécurité, des formations techniques obligatoires et des normes qualité

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle

CHARGE DE RECRUTEMENT

Nom : Antoine ROTH

☎ : 03 29 38 52 49

✉ : emploi@vosges.fr

PERSONNE A CONTACTER POUR INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Nom : Jean-Paul ROUHIER

☎ : 03 29 34 96 31

✉ : jprouhier@vosges.fr

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE

26 Décembre 2024