A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Recrute

Un(e) Gestionnaire marchés publics et comptabilité

Département Technique Patrimoine Environnement

Cadre d'Emplois de catégorie B

Au sein du Service Administration Mutualisé pour l'ensemble du Département Technique Patrimoine Environnement sous l'autorité du Responsable des finances et de la commande publique, vous soutenez par votre action transversale l'ensemble des directions opérationnelles composant le Département (déchets, eau, assainissement, voirie, espaces publics, propreté, manifestations, forêt, patrimoine bâti, magasin, mécanique, conciergerie) au niveau Finance, Comptabilité publique et Commande Publique.

Missions :

- **Finances**
  - Participer au processus de préparation budgétaire et piloter le recensement des demandes budgétaires ;
  - Procéder aux engagements comptables ;
  - Optimiser, suivre et contrôler l'exécution budgétaire des Directions du Département.
- **Commande publique**
  - Coordonner les achats de prestations de service inférieurs à 40 000 € HT en respectant les processus internes ;
  - Transmettre les données à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique ;
  - Reconduire les marchés publics ;
  - Assurer un suivi des procédures, éditer les commandes et rédiger les décisions.
- **Autres missions**
  - Participer/Rédiger des procédures, des documents institutionnels et de programmation, des rapports d'activité et des délibérations ;
  - Établir le bilan déneigement pour la ville et la CCGP ;
  - Accompagner dans son domaine de compétences, les agents du Département dans la réalisation de leurs missions.

Compétences requises et savoir-être :

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, de l'ensemble des règles de la comptabilité publique et de la commande publique ;
- Maîtriser les outils informatiques ;
- Avoir un forte capacité d'analyse et de synthèse ;
- Être autonome et avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles.

Conditions :

- Expérience sur un poste similaire serait appréciée, mais profil junior accepté (Niveau bac +2 à 3) ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine avec horaires variables, et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, formations…
- Poste à pourvoir dès que possible ou à convenir ; à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV à :
Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr