



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 Chargé de la commande publique (h/f)

Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique

CDD de 4 mois - Remplacement congé maternité

Placé(e) sous l'autorité du Responsable de la Commande Publique, vous avez la charge d'organiser et mettre en œuvre la « commande publique » et d'assurer une veille et un conseil au sein des services.

Missions :

Dans le cadre de vos activités principales, vous assurez les tâches suivantes :

- Rédaction des dossiers de consultation des entreprises (règlement de consultation, CCAP, acte d'engagement ...) ;
- Rédaction des avis d'appel public à la concurrence (BOAMP, JOUE, journal d'annonces légales ...) ;
- Validation juridique des rapports d'analyse des offres, des avenants...
- Lancement des procédures (appel d'offres ouvert, marché négocié...) ;
- Gestion des procédures liées aux marchés publics : courriers aux entreprises retenues/non retenues, rédaction des procès-verbaux, notification, ...

Par ailleurs, vous assurez :

- La présence aux commissions d'appel d'offres, commissions MAPA, réunions lancement procédures, réunions d'attribution ;
- Un rôle de conseil auprès des services et retransmettre les informations au Chef de Service : choix de la procédure, technique d'achat, rédaction des rapports d'analyse etc....
- Une veille juridique et prospective en matière de commande publique, des notes juridiques d'aide à la décision.

Compétences requises et savoir-être :

- Connaître le cadre juridique et réglementaire de la commande publique (analyser les risques juridiques liés aux marchés, rechercher des solutions juridiques adaptées, rédiger et mettre au point les contrats, appliquer et contrôler la réglementation) ;
- Connaître les règles budgétaires et comptables des marchés publics ;
- Maîtriser et mettre en œuvre les procédures administratives liées à l'activité du service, rédaction et archivage.
- Pouvoir accompagner les services dans la définition des besoins et apporter aux utilisateurs les explications et connaissances nécessaires ;
- Etudier les offres avec les techniciens concernés.
- Être autonome et être disponible ;
- Savoir faire preuve de discrétion et de réserve professionnelle ;
- Faire preuve d'écoute, de compréhension et de pédagogie vis-à-vis des techniciens ou des élus.

Conditions :

- Diplôme requis de droit public, de juriste des marchés publics des collectivités territoriales ;
- Expérience sur un poste similaire serait un plus ;
- **CDD du 01/09/2026 au 31/12/2026**
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (contractuel) + régime indemnitaire ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine ;
- Poste à pourvoir **dès le 1^{er} septembre 2026** à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV dès que possible 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