



## LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

### Adjoint(e) au Responsable du Service Notification Exécution des Marchés Publics (H/F)

---

#### **Cadre d'emplois** Attachés Territoriaux

---

Direction Générale Adjointe de l'Action Juridique  
Direction des Marchés et Procédures d'Achats Publics  
Service Notification et Exécution

Sous l'autorité du Responsable du Service Notification et Exécution au sein de la Direction des Marchés et Procédures d'Achats Publics, vous co-animez l'équipe et contribuez à la mise en œuvre du plan d'actions de ce service qui a pour mission de gérer les dossiers de marchés publics et autres contrats de la commande publique après leur passage en Commission d'Appel d'Offre.

A ce titre, vous assistez, supervisez et contrôlez les missions des agents du service dans les procédures de notification, de gestion des demandes de sous-traitance, d'établissement des certificats administratifs, de révision des prix et d'archivage.

Vous avez en charge l'élaboration des réponses aux observations préfectorales et en assurez le suivi.

Vous instruisez les demandes de communication de documents dans le respect des règles afférentes.

Vous traitez toutes les demandes nécessitant une analyse particulière en matière de notification des contrats publics.

Vous procédez aux recherches et analyses juridiques nécessaires, étudiez les évolutions textuelles et jurisprudentielles, et effectuez une veille juridique.

Vous contribuez à la mise en œuvre des procédures de dématérialisation.

Vous assurez une mission de conseil auprès des services municipaux en participant au réseau des correspondants « marchés publics » mis en place par la collectivité et en élaborant toute fiche technique ou procédurale relative à l'activité du service.

Vous avez le sens du travail en équipe et de l'écoute, vous êtes organisé(e), rigoureux(euse) et discret(e). Doté(e) de qualités rédactionnelles, vous êtes titulaire d'un diplôme et/ou d'une expérience significative dans le domaine du droit de la commande publique.

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales et savez manier les outils bureautiques et informatiques.

Les postes sont à pourvoir immédiatement.



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines  
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

