

GESTIONNAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Service des affaires juridiques et de la commande publique · Groupement administration finance
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

**41 851**

interventions réalisées en
2025 sur le département

14

agents au sein du
groupement
administration-finances

12

procédures formalisées
(33 lots)

3

marchés spécifiques dans
le cadre du système
d'acquisition dynamique
pour l'achat de véhicules

Commission de recrutement le 9 octobre 2026 · Poste à pourvoir le 1^{er} décembre 2026

1 DESCRIPTIF DE L'OFFRE

Au sein du service dédié à la commande publique, vous intégrerez l'équipe en charge de la rédaction des pièces de marchés publics du SDIS de la Vendée. Vous assurerez la mise en œuvre des procédures de marchés publics dans le respect du calendrier prévisionnel de l'établissement. Vous conseillerez les services acheteurs dans la détermination de leurs besoins et le choix des procédures adaptées, de la définition du besoin jusqu'à la passation du marché. Votre poste vous amènera à collaborer avec l'ensemble des services acheteurs, groupements fonctionnels et territoriaux du SDIS de la Vendée.

2 VOS MISSIONS

PRINCIPALES

- Rédiger les pièces des marchés publics et préparer la mise en œuvre des procédures dans le respect du calendrier prévisionnel ;
- Être le conseil de référence des services acheteurs pour définir leurs besoins et choisir la procédure la plus adaptée ;
- Porter une expertise juridique au sein des commissions internes d'analyse et des commissions d'appel d'offres ;
- Organiser la mise en concurrence et l'analyse des offres et sécuriser juridiquement chaque acte jusqu'au contrôle de légalité ;
- Être l'interlocuteur privilégié des opérateurs économiques.

SPÉCIFIQUES

- Sensibiliser les agents du SDIS à la commande publique lors de sessions de formation ;
- Participer au réseau d'acheteurs publics et enrichir vos pratiques par le partage d'expérience ;
- Faire vivre les outils de pilotage de la commande publique (tableaux de suivi, guide de la commande publique) ;
- Assurer une veille juridique.

3 CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS

- ✓ Maîtriser les fondamentaux du droit de la commande publique
- ✓ Connaître les différentes procédures de passation des marchés publics (formalisées et adaptées) et les règles d'exécution (avenants, révisions de prix)
- ✓ Connaître l'environnement professionnel et institutionnel d'un SDIS
- ✓ Analyser des offres et conseiller les services acheteurs sur la détermination des besoins et le choix des procédures
- ✓ Planifier l'activité, gérer les priorités et respecter les calendriers prévisionnels
- ✓ S'exprimer à l'écrit et à l'oral de manière claire et adaptée, selon les situations, interlocuteurs et supports utilisés
- ✓ Animer une action d'information ou de formation auprès d'agents
- ✓ Travailler en synergie avec de multiples acteurs (services acheteurs, groupements, opérateurs économiques)
- ✓ Appliquer strictement les règles de déontologie, de secret et de discrétion professionnels

4 ELEMENTS STATUTAIRES ET AVANTAGES

Motif de la vacance	Disponibilité
Mode de recrutement	·Titulaire du grade ou du concours ·Ouvert aux agents contractuels (l'Art. L332-8 disposition 2 du CGFP)
Filière	Administrative
Catégorie	B
Calibrage du poste	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe
Localisation	Les Oudairies – 85017 La Roche-sur-Yon
Temps de travail / Congés	Complet (39 heures) · 25 jours de congés et RTT associés
Information complémentaire	Nous étudions avec la plus grande attention les candidatures des talents en situation de handicap et leurs éventuels besoins spécifiques
+ Télétravail (sous réserve des nécessités de service) + Titre repas + Remboursement à 75 % de l'abonnement de transport en commun pour le trajet domicile-travail + Forfait mobilité durable + Participation à la prévoyance et à la mutuelle + Accès aux prestations proposées par le CNAS	

5 SE RENSEIGNER — POSTULER

Adjointe à la cheffe du service des affaires juridiques et de la commande publique

Madame Alice GARNIER

Tél. 02 51 45 49 48

Déposez en ligne votre candidature (CV et lettre de motivation) adressée à Madame la présidente du
CASDIS, avant le **27 SEPTEMBRE 2026.**

[POSTULER](#)