



Synthèse de l'offre

Employeur :

Communauté de communes de la Castagniccia-Casinca
Chemin Mucale-Lieu-dit « U Petraulu »
20215 Vescovato

Département de travail : Haute Corse

Poste à pourvoir le : 1^{er} novembre 2026

Date limite de candidature : 31 juillet 2026

Nombre de postes : 1

Situation fonctionnelle et cadre statutaire

- Catégorie A, filière administrative
- Attaché territorial

Positionnement de l'agent dans l'organigramme de la collectivité :

Placé sous la responsabilité du Président de la Communauté de communes et en lien direct avec la Direction générale du service administratif et la Direction générale des services techniques.

Le responsable de la commande publique aura sous sa responsabilité et sous son encadrement un agent.

Intitulé du poste : Responsable de la commande publique et des subventions / Prévention des risques juridiques et contentieux.

Missions :

Le responsable de la commande publique et des Subventions/ Prévention des risques juridiques et contentieux réalise et supervise la passation de l'ensemble des marchés de la Communauté de communes et du suivi des marchés ainsi que le suivi des contentieux. Il conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Il conseille les services et les élus quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Il gère administrativement des marchés publics en liaison avec les services concernés.

Activités principales :

Marchés publics :

- **Planification de la commande publique liée à une politique d'achat**
 - Recenser les marchés arrivant à échéance à renouveler et les besoins nouveaux
 - Élaborer et mettre à jour le tableau de suivi des marchés publics (marchés en cours d'exécution, date de notification, reconductions éventuelles...)
 - Gérer le planning des procédures à passer
 - Contrôler l'évaluation préalable des besoins
 - Trouver des solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité
 - Rédiger des contrats de complexité variable
 - Mettre en œuvre des procédures d'achats responsables ou durables
 - Construire des montages juridiques et élaborer des partenariats (délégation de service public, etc.)
- **Instruction et gestion des procédures de marchés**
 - Conseiller les services et les élus sur les procédures de mise en concurrence et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques
 - Formaliser les principales caractéristiques de la consultation à lancer, valider le cas échéant les fiches de projets de marchés élaborées par les services prescripteurs
 - Rédiger les pièces contractuelles et administratives de marchés (acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières, etc.), en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur
 - Élaborer les dossiers de consultation des entreprises, en collaboration avec les services concernés, les avis d'appel public à la concurrence, et les publier
 - Planifier et suivre les dossiers avec les services internes à la collectivité
 - Assurer les fins de procédures de passation en collaboration avec le service concerné
 - Préparer les commissions d'appel d'offres et de délégation de service public et en rédiger les procès-verbaux
 - Préparer et envoyer les marchés au service du contrôle de légalité de la Préfecture
 - Veille juridique permanente de la réglementation de la commande publique

Juridique :

- Assister à la rédaction et au pré-contrôle de légalité des actes
- Assister et conseiller les directions technique et administrative et des services, rédaction de notes et avis juridiques
- Gérer les sinistres, passation et gestion des marchés d'assurance
- Élaborer des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes
- Élaborer des analyses des risques juridiques encourus pour la collectivité et proposition de solutions adaptées et sécurisées
- Prospective juridique : anticipation et analyse des enjeux des évolutions juridiques pour la collectivité
- Suivre et partager l'actualité juridique
- S'assurer de la mise en conformité du RGPD au sein des différents services, suivi du RGPD avec le délégué à la protection des données
- Suivre les actes notariés de la direction (baux, acquisitions, cessions)

Subvention :

- Piloter, concevoir et conduire des dossiers de subventions
- Définir et formaliser des procédures relatives à la recherche de financements et au suivi des subventions.
- Piloter et contrôler des dossiers de demandes de subventions (respect des calendriers en matière de préparation et de dépôt des dossiers de subventions).
- Participer à la programmation, au suivi et à l'évaluation des projets
- Collecter et/ou produire l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution d'un dossier de subventions.
- Contrôler, évaluer et transmettre un dossier au cofinanceur.
- Conduire et suivre les éléments administratifs, budgétaires et comptables des dossiers de subvention.

Informations pratiques :

- Expérience professionnelle sur emploi similaire d'au moins 3 ans exigée.
- Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels.
- Temps complet à 35 heures par semaine.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP groupe 1) + participation à la mutuelle : salaire mensuel de 2 500 € à 3 000 € (selon expérience).
- Tickets restaurant.

Evolution et contraintes de la fiche de poste :

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction de la politique définie et des besoins de la Collectivité.

Candidature :

Merci d'adresser une lettre de motivation ainsi qu'un Curriculum Vitae à l'attention de :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Castagniccia -Casinca.

Chemin Mucale-Lieudit « U Petraulu »

20215 Vescovato.

Ou par Adresse e-mail : dag@cccc.corsica ; ass.direction@cccc.corsica

Téléphone collectivité : 04.95.30.61.09

Publiée le 1^{er} juillet 2026.