



APPEL A CANDIDATURE INTERNE & EXTERNE

La Ville de Castres recrute
UN INSTRUCTEUR DES MARCHÉS PUBLICS (H/F)
Service Commande Publique Communautaire et Affaires Juridiques
Agent de catégorie C ou B – Temps complet
Fonctionnaire ou à défaut contractuel de droit public

Située au cœur du triangle Toulouse - Albi - Carcassonne et à proximité du Sidobre et de la Montagne Noire, Castres, forte de ses 43000 habitants, est idéalement située sur le territoire Tarnais.

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Pôle Commande publique communautaire du Service Commande Publique Communautaire et Affaires Juridiques, vous assurez la gestion administrative des marchés de leur publication à leur notification, en garantissant la conformité juridique des étapes.

Vos missions seront les suivantes :

>> Gestion administrative des marchés publics :

- Assurer la gestion et le suivi administratif des marchés publics, de leur publication à leur notification : mise en ligne des pièces sur la plateforme de dématérialisation, envois des avis, enregistrement des offres déposées, notification des marchés, transmission au contrôle de légalité ;
- Assurer le secrétariat des commissions d'appel d'offres et des commissions d'attribution ;
- Rédiger les tableaux d'ouverture des plis et d'attribution, mettre en forme et vérifier les rapports d'analyse des offres ;
- Rédiger les décisions d'attribution et les courriers aux candidats non retenus ;
- Répondre aux demandes de renseignements adressées par les candidats ;
- Conseiller les services dans le choix des procédures adéquates ;
- Rédiger les avenants aux marchés publics ;
- Toute autre mission nécessaire au bon fonctionnement du Service.

Profil recherché

- >> Formation juridique en droit des marchés publics ou en gestion-administration publique et / ou expérience sur un poste similaire au sein d'une collectivité publique ;
- >> La pratique du logiciel métier MarcoWeb serait un plus.

Compétences

- ✓ Connaissances de l'environnement territorial ;
- ✓ Maîtrise de la réglementation sur les marchés publics et des règles budgétaires ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautique et capacité d'adaptation aux applicatifs métiers (MarcoWeb).

Qualités requises

- ✓ Sens de l'organisation, de la priorisation et de l'anticipation ;
- ✓ Rigueur, sens relationnel et discrétion professionnelle ;
- ✓ Capacité d'écoute, d'analyse, de pédagogie et de travail en transversalité ;
- ✓ Réactivité, esprit d'initiative, force de proposition ;
- ✓ Sens du Service public.

Conditions de travail :

- ✓ Temps de travail : 36h par semaine + 6 jours d'ARTT ;
- ✓ Rémunération : Statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année.

POSTE À POURVOIR AU 3 NOVEMBRE 2025

Les candidatures (lettre de motivation manuscrite, curriculum vitae et dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) sont à adresser à l'attention de **Monsieur le Maire - Service Ressources humaines**, BP 10406, 81108 CASTRES Cedex - **AU PLUS TARD LE 15 JUILLET 2025**.

>> Pour tout renseignement :

- Sur le poste : Jérôme ROUCARIE, ☎ 05.63.71.57.03 ou ✉ j.roucarie@ville-castres.fr
- Sur le recrutement : Karine EPIPHANE, Responsable recrutement, ☎ 05.63.71.58.84 ou ✉ recrutement@ville-castres.fr