



Située dans le Nord-Finistère et membre du pôle métropolitain du Pays de Brest, la Communauté d'agglomération du Pays de Landerneau-Daoulas (CAPLD) réunit 22 communes et compte 50 997 habitants. Son territoire bénéficie d'une forte attractivité fondée sur sa vitalité économique, la qualité de son cadre de vie et de ses services publics.

Au sein du pôle des Moyens généraux, le service mutualisé de la commande publique, composé de quatre agents, accompagne les services de la Communauté d'agglomération et de la Ville de Landerneau dans la mise en œuvre de leurs procédures d'achat ; il garantit la sécurisation juridique dans une démarche permanente d'optimisation de l'achat public. Le Service Commande publique déploie également son expertise auprès des 21 communes du territoire, en les accompagnant dans leurs projets dans le cadre de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La CAPLD recrute, par voie statutaire ou contractuelle, pour son service commande publique:

Chargé de la commande publique (F/H)

Catégorie (A,B ou C) : B

Grade(s) : Rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} et 1^{ère} classe

Direction : Pôle des moyens généraux

Service : Commande publique

Localisation : Centre Théo Le Borgne

- L'agent(e) assure la préparation, la passation et le suivi des marchés publics et des concessions de la Ville et de la Communauté d'agglomération, mais aussi ceux des communes et syndicats du territoire (AMO et groupements de commandes).
- Il (Elle) accompagne l'ensemble des services dans la préparation, la passation et le suivi de leurs marchés.
- L'agent(e) participe activement à la définition des procédures internes et à la transmission d'une culture « marchés publics », tout en assurant une veille juridique.

1. MISSIONS PRINCIPALES

- Assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et la rédaction des cahiers des charges,
- Rédiger les différentes pièces des dossiers de consultation,
- Assurer le lancement des procédures (transmission, publication ...),
- Participer à l'analyse des offres,
- Préparer et participer aux réunions des commissions d'achat et de la CAO (convocations, rédaction des procès-verbaux),
- Transmettre les marchés et les actes administratifs au contrôle de légalité,



- Assurer la gestion et le suivi de l'exécution des marchés d'un point de vue administratif (reconductions, passation d'avenants...) et juridique (contentieux),
- En lien avec la responsable du service :
 - Définir des procédures internes les plus adaptées.
 - Participer à l'élaboration de documents type (lettre de consultation, règlement de consultation, cahier des charges, bordereau de prix, rapport d'analyse des offres ...) et la mise à jour de ces documents au regard de l'évolution des procédures internes et de la réglementation
- Suivre l'évolution de la réglementation et de la jurisprudence en matière de marchés publics et rendre compte de cette évolution au service.

PROFIL

Savoir-faire :

- Expérience sur un poste similaire appréciée,
- Connaissances juridiques,
- Connaissance en comptabilité publique,
- Aisance informatique sur les logiciels métier et suite bureautique (connaissance du logiciel 3P appréciée).

Savoir-être :

- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité,
- Sens de l'organisation et rigueur,
- Autonomie et esprit d'initiative,
- Esprit de synthèse et capacités rédactionnelles,
- Discrétion et réserve professionnelles.
- Disponibilité dans la réalisation de vos missions.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + contrat collectif prévoyance (avec participation employeur) + participation forfaitaire à la complémentaire santé si contrat labellisé + forfait mobilité durable + coffre-fort numérique + accès aux prestations du CNAS.
- Temps complet,
- 25 jours de congés annuels + RTT (selon cycle de travail),
- Possibilité de télétravail,
- Poste à pourvoir à compter du 01/05/2026.

Merci de déposer votre candidature

(lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude et diplôme),

sur le site internet de la CAPLD :

<https://www.pays-landerneau-daoulas.fr/travailler-chez-nous-postulez/>

pour le **26 décembre 2025** dernier délai.

(entretiens prévus semaine 03)

Contact pour tous renseignements complémentaires :

Mme Marie-Laure LUCAS – Responsable service commande publique au 02.98.85.99.02

Mme Marion LIBOUBAN – Chargée de recrutement au 02.98.21.24.85

