



**COMMUNAUTE DE COMMUNES CARNELLE PAYS
DE FRANCE**

FICHE DE POSTE

Gestionnaire des Marchés Publics et des Subventions

Date MAJ : 13/03/2026

Employeur :

La Communauté de Communes Carnelle Pays-de-France (environ 33 000 habitants), dont le siège est localisé au Domaine de la Motte à Luzarches (95270), regroupe les communes d'Asnières-sur-Oise, Baillet-en-France, Bellefontaine, Belloy-en-France, Châtenay-en-France, Chaumontel, Epinay-Champlâtreux, Jagny-sous-Bois, Lassy, Le Plessis-Luzarches, Luzarches, Maffliers, Mareil-en-France, Montsault, Saint-Martin-du-Tertre, Seugy, Viarmes, Villaines-sous-Bois, Villiers-le-Sec,

Située au Nord-Est du Val d'Oise, limitrophe du département de l'Oise (60), fruit depuis le 1^{er} janvier 2017 de la fusion de 2 intercommunalités Pays-de-France et Carnelle Pays-de-France historique, la C3PF détient des compétences dans des domaines diversifiés tels que la vidéoprotection, le développement économique, les affaires culturelles, le tourisme, l'action sociale ...

Recrute par voie statutaire ou par voie contractuelle au sein de son pôle administratif et financier principalement pour son service des marchés publics et subsidiairement au sein des services des subventions.

Fonction :

Les missions du gestionnaire de marchés publics couvrent tout le cycle de vie du contrat : de la définition du besoin jusqu'au suivi d'exécution.

Elles exigent une rigueur juridique, une méthode de travail précise et une forte coordination avec les services techniques et financiers.

- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins et la planification des achats.
- Élaborer les pièces administratives des marchés (CCAP, RC, avis d'appel public à la concurrence, rapport d'analyse des offres, etc..) ; vérifier la complétude et la cohérence du DCE.
- Contrôler la conformité des procédures de passation au Code de la commande publique et procéder à la préparation des commissions (ouverture des plis, CAO), à l'analyse des candidatures et des offres, aux négociations, à la rédaction des rapports et notifications.
- Participer aux commissions d'appel d'offres (CAO ou MAPA) et rédiger les procès-verbaux d'attribution.
- Suivre l'exécution administrative des marchés : avenants, sous-traitance, pénalités, reconductions – en étroite collaboration avec la directrice des pôles administratif et technique.
- Gérer les plateformes de dématérialisation et la publication des avis légaux (AAPC et Avis d'attribution).
- Tenir une veille juridique et réglementaire sur les évolutions du droit de la commande publique.

Pôle : Administratif et Finances

Localisation du poste :

COMMUNAUTE DE COMMUNE CARNELLE PAYS-DE-FRANCE

**3 Rue François de Ganay
95270 LUZARCHES**



COMMUNAUTE DE COMMUNES CARNELLE PAYS
DE FRANCE

FICHE DE POSTE

Gestionnaire des Marchés Publics et des Subventions

Date MAJ : 13/03/2026

- Conseiller les services internes et sensibiliser les agents aux obligations liées aux achats publics, pour l'ensemble de la passation des marchés quel que soit leur coût, y compris accords-cadres et délégations de service public. Et également pour l'insertion de clauses environnementales et la prise en compte des démarches d'économie circulaire et d'environnement dans tout acte de la commande publique.
- A la recherche, à l'obtention et à l'exécution administrative de toutes subventions allouées à la communauté de communes en liaison avec un programme pluriannuel d'investissement défini par la direction générale, direction des finances et les élus.
- En support aux communes avec l'appui de la gestionnaire des subventions.

Grade :

Adjoint Administratif confirmé
Rédacteur

Position hiérarchique :

Poste placé sous la responsabilité hiérarchique du :
Responsable Administratif et Finances
Pas d'encadrement

Relations fonctionnelles :

Technicien du service, services internes et externalisés, entreprises, élus...

Conditions d'exercice et moyens techniques utilisés :

- Travail en bureau, déplacements éventuels, télétravail possible (2 jours/semaine) après 3 mois d'ancienneté
- Horaires avec amplitude variable, en fonction des obligations du service, y compris occasionnellement en soirée (commission)
- Disponibilité
- Devoir de réserve, discrétion professionnelle et sens du service public
- Logiciels et applicatifs d'instruction et de gestion (profil acheteur : achatpublic.com), sa connaissance serait un plus.

Relations fonctionnelles :

- Relations avec les élus et la responsable administrative et financière
- Relations régulières avec l'ensemble des services de la collectivité et le CIAS occasionnellement,
- Relations avec l'ensemble des professions juridiques (avocats, notaires, conseils juridiques, huissiers, etc..), en cas de constat contradictoire ou de contentieux,
- Relations régulières avec les services de l'État, de la région, du département et des communes (non exhaustif)
- Relations avec les prestataires



COMMUNAUTE DE COMMUNES CARNELLE PAYS
DE FRANCE

FICHE DE POSTE

Gestionnaire des Marchés Publics et des Subventions

Date MAJ : 13/03/2026

Avantages :

- Carte restaurant ;
- Participation employeur à la Mutuelle labellisée et Prévoyance MNT
- Adhésion au CNAS

Réponse attendue avant le 30/04/2026, à adresser au service RH de la C3PF : rh@c3pf.fr