



 **57 000**  
habitants

 **SOUS PRÉFECTURE**  
de l'Aude

 **VILLE D'ART ET  
D'HISTOIRE** depuis 2016

 **VILLE TOURISTIQUE 2\***  
au Guide Michelin

Recrute pour la Direction de la Commande Publique

## Un instructeur en chef (H/F) Catégorie B

### Définition du poste :

La Direction de la Commande publique est chargée de sécuriser, rationaliser et optimiser les achats de la collectivité. Son action est déployée par une équipe de sept personnes réparties entre le Service de l'Achat et le Service de l'Instruction.

Sous l'autorité du Directeur de la Commande publique, l'instructeur en chef contribue dans le cadre de ses attributions, à la bonne organisation et à l'optimisation des missions du service de l'Instruction.

### Missions :

- Vous assurez l'encadrement et le pilotage de l'activité du Service de l'Instruction en vue d'assurer le bon fonctionnement et l'atteinte des objectifs de la direction.
- Vous êtes en capacité de prendre directement en charge la mise en œuvre d'une procédure de passation des contrats de la commande publique du lancement de la procédure jusqu'à la notification.
- Vous veillez à la régularité des procédures de passation des marchés publics et des concessions mises en œuvre par le service de l'Instruction, notamment :
  - Les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises.
  - L'analyse des offres ou en contrôlant les rapports d'analyse des offres.
  - La finalisation des dossiers présentés aux commissions dédiées.
  - L'achèvement de la procédure de passation.
- Vous intervenez dans la gestion administrative de l'exécution des contrats, en tenant un rôle de conseil dans l'application des différentes clauses (pénalités), en analysant et rédigeant les avenants ainsi qu'en validant les actes de sous-traitance en présentant les dossiers aux commissions dédiées.
- Vous mettez en œuvre les moyens et outils permettant de faciliter l'accès à la commande publique locale dans les procédures de passation et en développant l'attractivité, en lien avec les chambres consulaires et le Service de l'Achat, des permanences mensuelles d'information, mutualisées à l'échelle de la communauté d'agglomération du Grand Narbonne.

Suivez-nous sur     

[www.narbonne.fr](http://www.narbonne.fr)

 **Narbonne**  
AU CŒUR DES POSSIBLES

**Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.**

- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (cadre B – filière Administrative).
- Rémunération statutaire avec régime indemnitaire.
- Prime annuelle.
- Comité des Œuvres Sociales : billetterie, chèques vacances, Carte Pass CE.
- Politique RH active : formation, mobilité, évolution de carrière.
- Temps de travail : 7h40/jour soit 1607 heures/an (34 jours de congés + 9.5 jours de RTT).

**Profil :**

**Savoir :**

- Forte expertise en matière de marchés publics et de concessions, notamment les délégations de service public.
- Connaissance des collectivités territoriales et de leur environnement.

**Savoir-faire :**

- Maîtrise des outils informatiques et aptitude à l'utilisation des logiciels métiers, notamment Marco Web.
- Capacités d'analyse et de synthèse et force de propositions.
- Capacités rédactionnelles développées.

**Savoir-être :**

- Rigueur.
- Qualités relationnelles et pédagogiques.
- Disponibilité.
- Adaptation et réactivité.
- Autonomie de gestion et discrétion.

**Poste à pourvoir dès que possible**

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire :

Direction des Ressources Humaines  
CS 80823  
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : [emploi-formation@mairie-narbonne.fr](mailto:emploi-formation@mairie-narbonne.fr)

**Date limite de candidature le 27 avril 2026**