



# emploi-territorial.fr

## Mode d'emploi

### 1/7 - Découverte du site



Le portail de l'emploi des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et du CNFPT

Pourquoi ce portail ? D'où viennent les offres publiées sur ce site ?

Je recherche 2 des offres

Mots clés

Localization

Recherche avancée

VOIR LES OFFRES

Je recherche 3 département(s)

Sélectionnez un ou plusieurs départements

VOIR LES OFFRES

Offres d'400 en cours

23978

Repartition par filière

Filière	Nombre d'offres
filière Administrative	7927
filière Culturelle	1824
filière Médico-sociale	1559
filière Sécurité	610
filière Sportive	304
filière Animation	1754
filière Incendie et secours	137
filière Médico-technique	46
filière Sociale	1885
filière Technique	8875

Cat. A 6990 offres Cat. B 7359 offres Cat. C 11820 offres

Voir tous les métiers

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

## Présentation de la page d'accueil

La page d'accueil se compose de plusieurs parties.

Dans la **partie haute** de l'écran :

- Des accès à l'**Espace Demandeur** et à l'**Espace Employeur**<sup>1</sup> ;
- Un **module de recherche** par mots clés et/ou localisation<sup>2</sup> ;
- Une **carte** où il est possible de sélectionner un ou plusieurs départements pour effectuer une recherche ciblée par territoire<sup>3</sup> ;
- Des **données statistiques** sur les offres d'emploi en cours<sup>4</sup>.

Mon espace demandeur

5

Qu'est-ce que la Fonction Publique Territoriale (FPT), quels sont les employeurs ?

Comment devenir agent territorial ?

Qu'est-ce qu'un Centre de Gestion (CDG) et quelles sont ses missions ?

Les offres sur ce site sont-elles réservées aux fonctionnaires ?

Comment postuler à une offre d'emploi ?

Recevoir des alertes lors de la parution de nouvelles offres

Déposer mon CV auprès des employeurs territoriaux

À VOS MÉTIERS

Questions / réponses

6

Portail concours territorial

7

Concours-territorial.fr

Retrouvez toutes les dates des concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale : votre porte d'entrée pour faire évoluer votre carrière.

ACCÉDER AU SITE

Découvrez les métiers de la fonction publique territoriale

8

Présentation du portail Emploi-Territorial

La Fonction Publique Territoriale, c'est plus de 100 000 offres d'emploi sur l'ensemble de la France. Avec ou sans diplômes, trouvez l'emploi qui vous correspond dans 250 métiers différents, répartis en 8 grandes filières.

100 000 offres d'emploi chaque année

Faites évoluer votre carrière !

Concours-Territorial, un seul portail pour tous les concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale

Carole, Instructrice des autorisations d'urbanisme dans une Communauté Urbaine

Espace demandeur

9

Espace employeur

Contact

Emploi territorial

Espace demandeur

Pour recevoir les alertes sur les nouvelles offres et diffuser votre CV auprès des employeurs territoriaux, cliquer ci-dessous.

Re: M'INSCRIRE

J'ai déjà un compte

Espace employeur

Déclarez vos vacances d'emploi, diffuser vos offres et consulter les CV des demandeurs.

ME CONNECTER

Contactez-nous

Pour demander des renseignements ou obtenir une assistance, cliquer ci-dessous.

Liens utiles

Place de l'emploi Public

Répertoire des métiers territoriaux

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Dans la **partie basse** de l'écran :

- Un module pour **créer un compte sur l'espace demandeur**<sup>5</sup> ;
- Une **foire aux questions**<sup>6</sup> ;
- Un accès au **portail Concours-territorial.fr**<sup>7</sup> ;
- Un espace pour **découvrir les métiers** de la fonction publique territoriale<sup>8</sup> ;
- Un **formulaire de contact**<sup>9</sup> ;
- Des liens vers différentes **ressources documentaires**<sup>10</sup>.

Mots-clés

Localisation

Indre (36)

- Gironde (33)
- Hérault (34)
- Ille-et-Vilaine (35)
- Indre (36)
- Indre-et-Loire (37)
- Isère (38)

[VOIR LES OFFRES](#)

Je recherche par département(s)

• Sélectionnez un ou plusieurs départements





[VOIR LES OFFRES](#)

## Effectuer une recherche d'offres d'emploi

Dans le **module de recherche** par mots clés et/ou localisation :

- Indiquer un mot clé de recherche. Dans notre exemple, il s'agit de « gestionnaire marchés publics » ;
- La recherche peut être affinée en choisissant une ou plusieurs **localisations**, en utilisant la case de recherche ou en cliquant sur le département sur la carte (*un clic pour sélectionner le département et un autre clic pour le désélectionner*) ;
- Une fois les critères de recherche choisis, cliquez sur « **voir les offres** » ;
- Un écran s'ouvre avec une sélection d'offres. Un code couleur est appliqué pour différencier les catégories.

Résultats de recherche				
1 résultat				
<input checked="" type="checkbox"/> <> Intitulé du poste	<> Collectivité	<> Grade(s)	<> Publication	  
<input checked="" type="checkbox"/> Emploi permanent 0036210400278435 <b>Un.e Gestionnaire de la commande publique</b>	# Mairie de ISSOUDUN Indre	  Administrative Adjoint administratif territorial 	il y a 28 jours expire dans 30 jours	

## Recherche avancée

Rechercher

Q gestionnaire marchés publics

### Localisation

Régions

Indifférent

Départements

Indre (36)

Secteurs géographiques

Indifférent

### Métiers

Famille de métiers

Indifférent

Sous-famille de métiers

Indifférent

Métiers

Indifférent

### Cadre statutaire

Catégorie

Indifférent

Filière

Indifférent

Cadre d'emplois

Indifférent

Grade

Indifférent

### Type d'emploi

Temps de travail

Complet  Non complet

Type d'emploi

Indifférent

### Affichage des résultats

Ordre d'affichage

Pertinence

**CONSULTER**

## Sur la partie droite de l'écran, il est possible d'affiner sa recherche avec plusieurs critères (par métiers, cadre statutaire, type d'emploi...).

En cliquant sur l'intitulé du poste, une nouvelle fenêtre s'ouvre sur le descriptif de l'offre d'emploi. Des icônes de partage sur les réseaux sociaux se situent en haut à droite.

**Un.e Gestionnaire de la commande publique**

Offre n° 0300231040027878435  
Publiée le 18/04/2021

**Synthèse de l'offre**

**Employeur**  
Maire de ISSOUDUN  
Place des Droits de l'Homme - BP 150  
36105 ISSOUDUN CEDEX

**Département de travail**  
Indre

**Poste à pourvoir le**  
01/09/2021

**Date limite de candidature**  
15/08/2021

**Type d'emploi**  
Emploi permanent - vacance d'emploi

**Nombre de postes**  
1

**Ouvert aux contractuels**  
Oui, sans exclure les candidatures de fonctionnaires (Art. 3-2 loi Bé-53)

**Localisation du lieu de travail**

**Détails de l'offre**

**Famille de métier:** Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique

**Grade(s) recherché(s):** Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif de 1ère classe, Adjoint administratif de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, Emploi contractuel de cat. B, Emploi spécifique de cat. C

**Métier(s):** Acheteur ou acheteuse public

**Descriptif de l'emploi**

La Ville d'Issoudun (Indre - 12 000 habitants - 240 agents permanents) dans le cadre de sa mutualisation avec la Communauté de Communes du Pays d'Issoudun (CCPI) - 12 communes - 21 000 habitants, recrute une ou plusieurs personnes pour la cellule commande publique, sur poste statutaire. (Adjoint administratif ou équivalent contractuel, poste à pourvoir dès que possible).  
Issoudun, ville du département de l'Indre, à mi-chemin entre Bourges et Châteauroux, Issoudun est le pôle de la Communauté de Communes du Pays d'Issoudun. Issoudun est une petite ville accueillante, à taille humaine, avec des nombreux espaces verts, disposant d'un parc d'équipements culturels, sportifs et de loisirs remarquable (musée, centre culturel, patinoire, piscine, bowling...). Petite ville universitaire, c'est aussi la première ville industrielle de la Région Centre Val de Loire en proportion de sa population (grands groupes de la maroquinerie de luxe, de l'aéronautique et PME dynamiques).

**Missions**

Placer sous l'autorité du Responsable de la cellule commande publique et affaires juridiques, il ou elle sera chargé(e) :

- du recrutement de la cellule : courtier, délégué, accusé, réception des plis des offres...;
- du suivi administratif des marchés :
- Passation : aide à la préparation des dossiers de consultation, mise en forme des divers documents, vérification de pièces des candidatures, rédaction et envoi des courriers, préparation des dossiers pour le contrôle de légalité, réponse aux demandes d'informations des candidats, rédaction des ordres de service et notification...;
- Exécution : Suivi administratif des marchés, gestion des garanties des fournisseurs (pétitionnaires, ordres de service, actes de sous-traitance, DGA, PV de réception des travaux) ; rédaction et engagement des bons de commande, gestion des actes spéciaux de sous-traitance (DCT) et réception de créances;
- Contrôler les factures et transmettre aux fournisseurs le paiement et les certificats de paiement établis par le maître d'œuvre et les places justificatives, notamment via Chorus, Etablir les certificats de paiement.
- Calculer les réévaluations de prix, justifier, retenir des garanties, les avances pour fournitures,
- Assurer la gestion des factures,
- Veiller au respect des délais de paiement,
- Mise à jour des tableaux de suivi financier,
- Mise à jour, gestion et suivi des marchés et leur bon déroulement, en cours (marchés, offres, planning, alimentation en données différées,...),
- Mise à jour et suivi des tableaux de bord du service dans le cadre de l'aboutissement des procédures et à l'aboutissement des marchés publics (tableau de suivi d'activité suivi à la notification des marchés, tableau de suivi des demandes et des sous-traitants), puis réaliser le clôture et le pré-échouage des dossiers de marchés,
- Assurer le suivi des courriers et courriels via notification, courries de suivi, rédaction et transmission des dossiers en préfecture, préparation d'actes administratifs, ...;
- de l'organisation et la convocation des réunions de travail et des commissions des marchés,
- de la saisie des marchés dans les différents tableaux de suivi, création des fiches marchés dans le logiciel de comptabilité,
- classement et archivage des marchés (papier et dématérialisation).

**Activités complémentaires:**

- Assistance à la constitution des dossiers de subvention, suivis par le secrétariat général,
- Assistance à la constitution des dossiers CEF,
- Suivi des dossiers d'assurance (sinistres).

**Profils recherchés**

- Bréveur, ayant une réelle connaissance de la commande publique et des différentes procédures,
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques et notamment les outils de dématérialisation,
- Apήtitude au travail méticuleux, sens de l'organisation et respect des délais,
- Capacité à échanger et partager l'information, à travailler en équipe,
- Autonomie, réactivité et adaptation.

**Temps de travail**  
Complet, 35h00 hebdomadaire

**Contact**

Téléphone collectivité  
02 54 03 36 36

Adresse e-mail  
ressources.humaines@issoudun.fr

Informations complémentaires

Bâtonnnerie : statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (fonctionnnaire) + avantages COS.

Conditions d'entrée sur le poste : sur une base de 4,5 jours par semaine du lundi après-midi au vendredi soir) et permanence le samedi en cours.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser, avant le 15/08/2021, à :  
Monsieur le Maire, Hôtel de ville, Place des Droits de l'Homme, 36105 ISSOUDUN, code postal ou mail : ressources.humaines@issoudun.fr

**Travailleurs handicapés**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Réinitialiser la recherche



## L'espace employeur

Pour accéder à l'espace employeur :

- Cliquer sur **mon espace employeur**<sup>1</sup> en haut à droite de la page d'accueil ;
- Renseigner l'identifiant et le mot de passe transmis par votre Centre de Gestion ;
- En cas d'oubli de l'identifiant, ou du mot de passe, un lien permet d'accéder au module de **mot de passe perdu**<sup>2</sup> ;
- Une fois la connexion faite, un tableau de bord s'ouvre.

Le module de **mot de passe perdu**<sup>2</sup> permet de le récupérer en indiquant l'adresse email renseignée sur le compte.

Un email avec le mot de passe est alors envoyé à l'adresse email du compte gestionnaire.

Le **tableau de bord** (cf. exemple ci-contre) permet de suivre les opérations en cours, les déclarations et/ou les offres qui sont liées à ces opérations.

Les **icônes dans le bandeau supérieur**<sup>3</sup> permettent de naviguer entre différents écrans et d'effectuer des actions qui seront détaillées sur les autres tutoriels.

Une **légende**<sup>4</sup>, en haut à droite, vous explique la signification des couleurs pour les actions en attentes et celle à jour.

Chaque partie du tableau de bord (*Opérations, Candidatures, Demandeurs...*) peut être déployée en cliquant sur une **flèche**<sup>5</sup> afin d'avoir plus de détails.



Les employeurs territoriaux recrutent !