



La Ville de Dinan (Côtes-d'Armor, Bretagne), 15 000 habitants, chef-lieu d'arrondissement, ville d'art et d'histoire, ville-centre d'une agglomération de 103 000 habitants,

Propose un poste d'acheteur public

Poste permanent – Attaché territorial ou catégorie B filière administrative ou technique (tous grades)

Dans un contexte de gestion responsable et optimisée des finances publiques, la ville de Dinan adapte son fonctionnement, afin de garantir le maintien de services de qualité et un investissement suffisant pour répondre aux enjeux sociétaux et environnementaux. Apportant son expertise aux élus et aux services de la ville, le service Finances et son équipe Achats Publics participent à cette démarche en étant un appui dans l'élaboration et la conduite des politiques publiques.

Intégré(e) au pôle Ressources, au sein du service Finances et placé(e) sous l'autorité de la responsable achats publics, vous effectuez des achats de toute nature (travaux, fournitures, services) en vue de satisfaire les besoins des services et contribuez à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental.

MISSIONS PRINCIPALES :

- **Conseiller et assister les services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin :** recensement des besoins, programmation des achats, rédaction de référentiels.
- **Participer à l'élaboration des stratégies d'achats en privilégiant l'achat durable :** Effectuer une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins, analyser les conditions économiques du marché, formaliser des stratégies d'achats.
- **Mettre en œuvre des procédures de marchés publics :**
 - o Déterminer la démarche contractuelle et le planning associé ;
 - o Rédiger ou vérifier les pièces du dossier de consultation des entreprises, en lien étroit avec les prescripteurs ;
 - o Elaborer une grille et accompagner les services pour l'analyse des offres, négocier si la procédure le permet ;
 - o Assurer le suivi des prises de décisions par le Maire ou les commissions, des formalités de contrôle de légalité, et le suivi des notifications.
- **Piloter et suivre l'exécution des marchés :** vérifier le service fait avec les prescripteurs, faire le lien avec le suivi comptable, réaliser des bilans, rédiger les pièces techniques liées à l'exécution des contrats.

PROFILS RECHERCHE :

- Maîtrise de la réglementation en matière de commande publique et des techniques d'achats
- Maitrise des règles de la comptabilité publique et des méthodes d'analyse financière et de contrôle des coûts
- Maitrise de la méthodologie de projet
- Connaissance de l'environnement juridique et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Techniques rédactionnelles liées à la commande publique
- Pratique de la négociation et sens de la pédagogie
- Logiciel informatique : logiciel métier, plateforme Mégalis, CIRIL net finances
- Capacité d'analyse, de synthèse, rigueur
- Savoir s'organiser, prioriser et rendre compte.

Expérience souhaitée : Expérience sur un poste équivalent appréciée.

Temps de travail : 40h hebdomadaire (avec RTT).

Spécificités du poste :

• /

Date de prise de poste : 20 mai 2026

Rémunération : En référence à la grille indiciaire des Attachés territoriaux (catégorie A) ou des rédacteurs/techniciens (tous grades – catégorie B) + régime indemnitaire + prime annuelle + contrat de mutuelle et prévoyance avec participation employeur + CNAS

Comment candidater ?

Lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative à adresser avant le **10 avril 2026** à l'attention de M. le Maire par mail à : recrutement@dinan.fr ou par courrier, à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
21 rue du Marchix
22100 DINAN

Renseignements complémentaires sur le poste : Véronique GUESDON, responsable Achats Publics, par mail : v.quesdon@dinan.fr ou par téléphone : 02.96.87.40.54