



UN(E) DIRECTEUR(TRICE) ACHATS ET AFFAIRES GÉNÉRALES

Poste permanent à l'année à compter de juin 2026

Au cœur d'un territoire en pleine évolution, la Communauté de communes s'engage dans la modernisation de ses services et le développement de l'e-administration.
Pour accompagner cette dynamique, Val Vanoise recrute un(e) Directeur(trice) achats et affaires générales.

— Vos missions

Achats et commande publique

- Concevoir et mettre en œuvre la politique d'achats et de commande publique ;
- Analyser les besoins (accompagnement et recensement des besoins des services) ;
- Mettre en œuvre la passation des marchés publics ;
- Assister et accompagner les services opérationnels tout au long de la procédure de passation ;
- Assurer l'exécution financière et administrative des contrats et des marchés publics.

Organisation et supervision de l'accueil général, du courrier et des ressources logistiques

- Assurer l'accueil, la gestion administrative et logistique, la coordination des réunions et événements, le suivi des stocks et du budget, et superviser le personnel pour garantir le bon fonctionnement des services de Val Vanoise.

Organisation des instances communautaires

- Assurer la préparation et le bon déroulement des conseils communautaires, commissions, bureaux, CAO, CST : envoi des convocations, rédaction et publication des actes (délibération, procès-verbaux, liste des délibérations examinées, comptes-rendus, etc.), édition de la note de synthèse, envoi au contrôle de légalité, tenue des registres.

Information et veille juridique

- Sensibiliser et conseiller les services sur les règles de passation et d'exécution des marchés applicables à Val Vanoise ;
- Assurer une veille juridique sur la réglementation liée aux établissements publics : marchés publics et commande publique, réglementation générale.

★ Missions secondaires

- Gérer les sinistres et risques en lien avec les assurances ;
- Assurer le suivi juridique et financier des conventions, mettre à jour la base de données et éditer les décisions associées ;
- Assurer la gestion et le suivi juridique, comptable et informatique du patrimoine mobilier et immobilier, en collaboration avec les services concernés.

— Spécificités du poste et rémunération

Grades d'Attaché ou d'Attaché principal

- Lieu de travail : Siège Val Vanoise - Bozel
- Poste permanent à temps complet : 37,5h/semaine / 25 jours de congés et 15 RTT annuels.
- Rémunération attractive.

— Vos compétences et vos qualités

Profil recherché :

- Formation de niveau Bac + 3/5 en droit de la commande publique, droit public, droit des collectivités territoriales ;
- Expérience similaire.

Qualités attendues :

- Organisation, rigueur, capacités d'adaptation et sens des priorités ;
- Sens de l'écoute ;
- Discrétion, réserve.

— Renseignements

- ✉ Cyril COLOM, DGS
04 79 55 01 73 - cyril.colom@valvanoise.fr
- ✉ Eloïse DUPE, DRH
04 79 55 02 37 - eloise.dupe@valvanoise.fr

Les candidatures adressées à M. Le Président de Val Vanoise (lettre de motivation et CV) sont à envoyer, exclusivement par mail, avant le 5 avril 2026 à recrutements@valvanoise.fr