

VACANCE DE POSTE

Gestionnaire des marchés publics

Classée parmi les 50 villes où l'on vit le mieux, Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste de Gestionnaire des marchés publics dans le cadre d'un remplacement de fonctionnaire momentanément absent en Contrat à Durée Déterminée, pour une durée de 6 mois, de mi-avril à mi-octobre 2020.

Placée au sein de la DGA Finances et Commande Publique, vous serez rattachée à la Directrice de la Commande Publique. Votre rôle sera d'une part de conseiller les élus et les services quant au choix des procédures, d'autre part de concevoir les dossiers de consultation des entreprises des marchés publics.

POSITION DANS L'ORGANISATION :

Rattachement hiérarchique :

- La Directrice de la Commande Publique.

PROFIL : Le poste est ouvert aux agents de la filière administrative, catégorie B, cadre d'emplois des rédacteurs et peut convenir à un jeune diplômé dans le domaine ayant un bac + 3 en droit public.

MISSIONS :

- Rédiger les pièces administratives des marchés publics d'un montant de 90 000 € HT,
- Rédiger des délibérations, des décisions et des conventions pour passation d'un marché public, pour les groupements de commande,
- Analyser les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des marchés publics d'un montant supérieur à 25 000 € HT,
- Viser les pièces des marchés publics d'un montant entre 25 000 et 90 000 € HT,
- Elaborer et publier des avis de publicité,
- Dématérialiser les marchés publics à partir de 25 000 € HT,
- Contrôler les rapports d'analyse des offres,
- Assurer le secrétariat des Commissions : d'appels d'offres, d'ouverture, de négociation, de Délégation de Services Publics, ...
- Notifier les marchés publics dont l'envoi au contrôle de légalité,
- Rédiger les courriers aux entreprises (retenues, non retenues, irrégulières, réponses aux demandes d'explication, sans suite ...),
- Elaborer les annexes des actes d'engagement, des rapports de présentation, d'avis d'attribution,
- Rédiger des décisions et délibérations,
- Elaborer et suivre les tableaux de bord,
- Accueillir les entreprises et les services, répondre aux demandes.

VACANCE DE POSTE

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

Savoirs :

- Connaissance du Code de la Commande publique, du Code Général des Collectivités Territoriales.

Savoir-faire :

- Organiser et animer les commissions,
- Administrer et utiliser le logiciel LIA,
- Utiliser la GED Clarisse et le parapheur électronique Ixbus serait un plus.

Savoir-être :

- Diplomate,
- Discret,
- Précis, intègre,
- Autonome, capable d'autorité, diligent.

PARTICULARITES DU POSTE :

Temps de travail : 38h20 hebdomadaires, 16 jours de RTT. Horaires variables selon les besoins du service.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Madame Amélie Pourcelot, Directrice de la Commande Publique au 02 54 08 35 56.

L'envoi des candidatures (un cv, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement **avant le 29 février 2020**.

À défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.