

GESTIONNAIRE DE MARCHÉS PUBLICS



Synthèse de l'offre

Employeur : C.A. MAUBEUGE VAL DE SAMBRE

- 1 Place du Pavillon - BP 50234

59603 MAUBEUGE CEDEX

Référence : O059221100846993

Date de publication de l'offre : 14/12/2022

Date limite de candidature : 31/01/2023

Poste à pourvoir : dès que possible

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

Ouvert aux contractuels : Oui (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)

Durée de la mission : 12 mois renouvelables

Temps de travail : Complet

Durée : 35h

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Direction de la Commande Publique

Lieu de travail

1 Place du Pavillon - BP 50234

59603 MAUBEUGE CEDEX

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur

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

Métier(s) : Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

Descriptif de l'emploi :

La Communauté d'Agglomération Maubeuge Val de Sambre est un EPCI de près de 130 000 habitants, situé au coeur du Parc Naturel de l'Avesnois, à 80 kms des métropoles Lilloise et Bruxelloise, 43 communes offrant un maillage pertinent entre ruralité et urbanité. Vous serez affecté(e) au sein de la Direction de la Commande Publique en qualité de gestionnaire de marchés publics.

Profil recherché

- Maîtriser le code des marchés publics
- Maîtriser le cadre juridique et réglementaire de marchés spécifiques
- Savoir élaborer, passer et exécuter les marchés
- Connaître les instances, les processus et circuits décisionnels
- Connaître les procédures administratives liées à l'activité du service et de la communauté d'Agglomération
- Maîtriser les délais et calendriers
- Planifier son travail
- Maîtriser l'outil informatique, logiciel de rédaction de pièces de marché
- Rigueur
- Organisation
- Travail en équipe
- Discrétion et confidentialité
- Poste nécessitant une actualisation permanente des connaissances juridiques en matière de marchés publics

Missions

Au sein de la Direction de la Commande Publique et sous l'autorité de la responsable du service, les missions seront les suivantes :

- Élaborer les besoins en lien avec les services
- Instruire les dossiers
- Rédiger les marchés
- Mettre en ligne des dossiers sur la plateforme
- Assurer l'attribution et la notification des marchés
- Dématérialiser : mise en oeuvre de la dématérialisation et participation active au groupe de travail

- Accompagner des entreprises à l'accès à la commande publique
- Assurer le suivi administratif des marchés publics
- Gérer les avenants
- Vérifier les capacités des sous-traitants
- Mise à la signature pour agrément

Relations :

- Internes : tous les services consommateurs de marchés publics
- Externes : prestataires, maîtres d'oeuvre, les assistants à maîtrise d'ouvrage, l'UGAP, CCI, DIRECCTE

Contact et informations complémentaires

Avantages sociaux :

- Ticket Restaurant
- Complémentaire Santé & Prévoyance (facultative)
- Comité d'OEuvres Sociales
- PLURELYA
- Engagée pour le bien-être au travail, notre collectivité favorise le télétravail et les aménagements d'horaires suivant les obligations du poste.

Adresser les candidatures à :

Monsieur le Président de la CAMVS - 1 place du pavillon 59600 MAUBEUGE ou par voie électronique : drh@amvs.fr

Téléphone collectivité : 03 27 53 01 00

Adresse e-mail : drh@amvs.fr

