

GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE GARDANNE

Cours de la République

13541GARDANNE

Référence : 0013-202212009488

Date de publication de l'offre : 09/12/2022

Date limite de candidature : 10/02/2023

Poste à pourvoir le : Dès que possible

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

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : FINANCES ET COMMANDES PUBLIQUES

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Cours de la République 13541 GARDANNE

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur

Rédacteur principal de 2ème classe

Rédacteur principal de 1ère classe

Famille de métier : Pilotage, management et gestion des ressources > Affaires juridiques

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

Descriptif de l'emploi :

GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS

Profil recherché :

COMPETENCES REQUISES

Procédures de gestion et d'instruction administratives

Normes juridiques

Analyse juridique

Procédures de contrôle

Tableaux de bord et indicateurs

Droit administratif, procédures de recours et contentieux administratifs

Actes et écrits administratifs

Règles de classement et d'archivage

Techniques et outils de planification

Code des marchés publics et modalités d'application

Règles et procédures des contrats complexes

Principes de l'achat durable

Techniques d'évaluation des risques et d'analyse financière

Une expérience réussie sur un poste similaire sera exigée

Conseil et négociation

MOYENS TECHNIQUES PARTICULIERS

Connaissance des logiciels AWS et MARCO (AGYSOFT)

CONDITIONS D'EXERCICES :

Travail en bureau
Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
Disponibilité vis-à-vis du ou des cadres

Missions :

Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises.
Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.
Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence.
Gère les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents.
Assure le suivi et l'exécution financière desdits marchés.

ACTIVITES :

Information des usagers et des services
Instruction administrative et technique des dossiers
Suivi et gestion des dossiers
Planification de la commande publique liée à une politique d'achat
Instruction et gestion des procédures de marchés
Conseil et veille juridique

Contact et informations complémentaires : Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 10/02/2023

À l'adresse suivante :

MAIRIE DE GARDANNE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
1 BOULEVARD BONTEMPS
13120 GARDANNE

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme ROUGON Responsable Finances et commande publique au
04.42.51.78.92
Karine-rougon@ville-gardanne.fr