

Date limite	30-09-2023
Localisation	Marseille
Référence	25400
Direction	MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE
Contrat	Fonctionnaire et Contractuel
Filière	Administrative
Catégorie	C
Cadre emploi	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.



Contexte et définition du poste

Au sein de la Direction ressources et coordination la Métropole Aix-Marseille-Provence recrute un agent de gestion marchés publics.

Vos missions:

Assurer le traitement administratif, technique et financier des marchés liés à la division Affaires générales (prestations de traitants, d'agence de voyage ..).

Activités principales:

- Assurer le suivi financier et comptable (réalisation de bons de commande, réception et vérification des factures en vue de la validation du service fait, traitement des avoirs, rejets ou pénalités éventuels, réalisation de différents états).
- Assurer le suivi administratif des marchés (programmation et rédaction des comptes rendus des réunions avec les prestataires, gestion des commandes).
- Assurer le suivi technique des dossiers et la coordination entre les Directions et les prestataires extérieurs.
- Assurer la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs

Activités secondaires:

- Participer aux missions du service

Profil recherché

Compétences transversales :

- Aptitude à la communication orale et écrite
- Maîtriser l'outil informatique

Compétences Métier :

- Connaître la réglementation des marchés publics
- Connaître les notions de comptabilité publique

Compétences comportementales :

- Réactif
- Méthodique
- Rigoureux
- Autonome
- Savoir s'adapter aux délais et aux situations de forte pression
- Implication et volonté de contribution aux bons résultats
- Esprit d'équipe

Information(s) complémentaire(s)

Rejoignez notre collectivité !

Agent de Gestion Marchés Publics F/H

<https://recrutement.ampmetropole.fr/offre-emploi-3186.html>

Avec une superficie de plus de 3 000 km², une population de 1,8 million d'habitants et le regroupement de 92 communes, la métropole d'Aix-Marseille-Provence est la première métropole de province. Elle exerce les compétences stratégiques majeures qui orientent le développement du territoire dans toutes ses dimensions : développement et aménagement économique, social et culturel, aménagement de l'espace, politique locale de l'habitat, politique de la ville, gestion des services d'intérêt collectif, protection et mise en valeur de l'environnement et politique du cadre de vie.

Des conditions de travail attractives

- * Prime de fin d'année de 1860€ bruts versée annuellement (au prorata du temps de présence dans l'année)
- * Télétravail jusqu'à 2 jours par semaine
- * Titres restaurant d'une valeur faciale de 9,85€
- * Participation à la mutuelle ou la prévoyance dans la limite de 65€/mois
- * Participation aux frais de transports / Pass métropolitain
- * Régime indemnitaire métropolitain (application du RIFSEEP depuis le 1er juillet 2019) versé mensuellement
- * ARTT (selon formule de temps de travail choisie avec l'accord du supérieur hiérarchique)
- * Cadre de travail lumineux et agréable
- * Collectivité conventionnée par le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique)

Poste basé sur Marseille TLM Tour la Marseillaise.

Adresse : 2bis Bd Euroméditerranée Quai d'Arenc, 13002 Marseille

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez prendre contact avec :

Jennifer BEAUREGARD - Conseiller recrutement : jennifer.beauregard@ampmetropole.fr

Marilyne CATALA - Gestionnaire recrutement : marilyne.catala@ampmetropole.fr / 04 42 93 78 25

Une prise de contact ou l'envoi de vos CV et lettre de motivation par mail ne vaut pas candidature.