

1 Assistant(e) de Direction

Tous les postes de la Régie des Eaux du Pays d'Aix sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Missions :

Assister la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique

Activités principales :

Assister principalement le Service de la Commande Publique : courriers de la préparation de la procédure à la notification, suivi des questions des prestataires, des consultations et des dates limites de remise des offres jusqu'à la notification.

Saisir des marchés sur le logiciel financier de la Régie des Eaux du Pays d'Aix (ASTRE).

Assurer le lien avec la trésorerie dans le cadre du PES Marchés, rattacher les pièces des marchés, suivre les actes de sous-traitance.

Gérer l'organisation de la CAO : convocation, quorum, PV.

Assurer l'assistance aux autres missions de la direction et notamment :

- Assister à l'organisation du Conseil d'Administration de la Régie : convocation, mise en forme des délibérations, quorum, PV,
- Assurer le contrôle de légalité des actes,
- Suivre les tableaux de bord de la direction : marchés publics, sinistres, pré contentieux, médiations, contentieux, suivi des conventions,
- Gérer le secrétariat de la Direction : suivi des courriers, parapheurs, prise de rendez-vous, suivi du planning des expertises, contentieux, réunions.

Compétences souhaitées :

Compétence en marchés publics

Connaissance ASTRE, plateforme de dématérialisation des marchés

Compétence en secrétariat

Méthodique, organisé(e), rigoureux(euse) et doté(e) d'une forte capacité d'analyse et de synthèse

Capacité à travailler en équipe, bon relationnel, autonome, empathique, discret(e)

Résistant(e) au stress, respectueux(euse) des délais



Niveau d'études souhaité : Bac + 2 (niveau V) avec une expérience significative en marchés publics ou dans le domaine juridique en général.

Positionnement hiérarchique : directement rattaché(e) à la Directrice des Affaires Juridiques et de la Commande Publique

Informations liées au poste :

Horaires : 8H/12H15 et 13H15/16H30 excepté le mardi 17H05 et le jeudi 17H00

Horaires, congés : 38h35 hebdomadaire, 25 jours de CP + 21 ARTT annuels au prorata temporis

Mutuelle santé et prévoyance Pro BTP, Chèques déjeuner, CNAS, 13^e mois (sous conditions)

Lieu d'affectation : Le Square, 130 Avenue de Pérouse (Aix-en-Provence)