

1 Gestionnaire des Marchés Publics
Niveau TECHNICIEN

CDD 6 mois (renouvelable)

LIEU D'EXERCICE : GIP GEVES Beaucauzé

Emploi type : J4C42

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

Sous l'autorité de la Direction DAAT et en lien avec le COPIL CMP (Code des marchés publics) composé de deux Ingénieurs et un expert de la commande publique externe, vous participerez au déploiement des bonnes pratiques d'achats selon la commande publique. Vous aurez la charge de la mise en place des procédures internes de suivi des procédures de marchés publics, de la mise en œuvre de démarche achats ainsi que de la veille juridique liée au secteur de la commande publique.

ACTIVITES :

- **Elaboration des procédures internes**
 - Recueillir et centraliser les informations
 - Mettre en forme les documents internes (guides, procédures, présentations)
 - Diffuser les informations sur le site Intranet
 - Animer des réunions internes d'informations

- **Mise en œuvre des démarches achats en appui du COPIL CMP**
 - Analyser les dépenses pour identifier celles devant prioritairement faire l'objet de marchés
 - Recenser les marchés arrivant à échéance
 - Assister les services dans la définition de leurs besoins
 - Être force de proposition concernant le montage de marchés nouveaux
 - Être force de proposition concernant la mise en œuvre de procédures

- **Gestion et suivi de marchés publics en appui de l'expert de la commande publique**
 - Rédiger des pièces administratives
 - Elaborer la publicité
 - Centraliser les éventuelles questions des candidats
 - Préparer les commissions d'appel d'offres
 - Assurer le secrétariat des commissions d'attribution
 - Gestion des formalités préalables à la notification des marchés
 - Contrôler et faire le suivi des notifications des marchés

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES :

- Connaissances générales en droit et en droit de la commande publique
- Connaissances des outils informatiques (suite bureautique et Sharepoint)
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur et méthode dans le travail
- Force de proposition
- Capacité d'adaptation, d'écoute et d'analyse

Diplôme recommandé : Licence pro droit administratif souhaité.

Contact et candidatures (lettre motivation et CV) à adresser à :

virginie.moriceau@geves.fr jusqu'au **18 juin 2021**