

Grand Cognac recrute un(e) Gestionnaire commande publique

Descriptif de l'emploi

Grand Cognac recrute un/une Gestionnaire Commande Publique (Grade rédacteur territorial, à défaut contractuel de catégorie B).

Au sein du Service Commande Publique, composé de 3 agents (1 responsable de service et 2 gestionnaires), le/la gestionnaire assure la passation et l'exécution administrative des marchés publics de la Communauté d'Agglomération qui lui sont confiés.

Missions

Assurer la passation des marchés publics (75%) :

- Conseil aux services avant le lancement de la consultation
- Rédaction des pièces administratives nécessaires à la passation des marchés (délibérations, publicités, dossiers de consultation, etc.)
- Utilisation de la plateforme de dématérialisation (Téléchargement des pièces, mise en ligne des dossiers, réception des plis électroniques...)
- Suivi de la consultation des entreprises (Avis rectificatif, réponses aux questions de candidats...)
- Vérification des rapports d'analyse
- Organisation et participation aux commissions (CAO / Commission MAPA)
- Clôture de la passation des marchés (rédaction des rapports de présentation, les courriers d'information aux candidats évincés et retenus, préparation des dossiers de marchés, télétransmission au contrôle de légalité, notification des marchés, avis d'attribution, fiche de recensement, courrier « CADA », publication des données essentielles des marchés publics sur le profil d'acheteur...)
- Préarchivage des documents (Tri des documents, préparation de la mise en boîte, mise à jour du tableau de versement...)

Assurer l'exécution administrative des marchés publics (20%)

- Gestion des avenants
- Suivi des reconductions
- Gestion des déclarations de sous-traitance
- Etablissement des certificats de cessibilité

Référent archivage pour l'ensemble du service (5%)

Profil demandé

- Connaître la réglementation en matière de marchés publics
- Maîtriser le circuit décisionnel, les procédures de planification et de contrôle des actes
- Maîtriser les règles d'archivage des documents

HÔTEL DE COMMUNAUTÉ

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ contact@grand-cognac.fr

♦ www.grand-cognac.fr



- Aptitudes rédactionnelles et de synthèse
- Capacité d'analyse de texte et de réglementation
- Rigueur, organisation et méthode
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Pédagogie
- Travail en équipe
- Discrétion

Conditions de travail

Salaire : *indiciaire + régime indemnitaire*

Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 1^{er} octobre 2018

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 11 juillet 2018. à l'attention de

Monsieur le Président
Grand Cognac
6, rue de Valdepeñas CS 10216
16111 Cognac Cedex

Les entretiens de recrutement auront lieu le 24 juillet 2018.

Pour plus d'informations, contacter Madame Elodie Lanique, Responsable du service commande publique.