

**Grand Cognac recrute un(e) Gestionnaire commande publique**  
**Titulaire, à défaut contractuel**  
**Grades : adjoint administratif (catégorie C) / rédacteur (catégorie B)**

**Descriptif de l'emploi**

Grand Cognac recrute un/une Gestionnaire Commande Publique.

Au sein du Service Commande Publique, composé de 4 agents (1 responsable de service et 2 gestionnaires et 1 assistant), 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 (90%) :

- 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...)

Suivre l'exécution administrative des marchés publics en lien avec l'assistante (10%)

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

**Profil demandé**

- Connaître la réglementation en matière de marchés publics
- Maîtriser le circuit décisionnel, les procédures de planification et de contrôle des actes
- Aptitudes rédactionnelles et de synthèse
- Capacité d'analyse de texte et de réglementation
- Rigueur, organisation et méthode
- Capacité d'adaptation et de réactivité

**HÔTEL DE COMMUNAUTÉ**

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ [contact@grand-cognac.fr](mailto:contact@grand-cognac.fr)

♦ [www.grand-cognac.fr](http://www.grand-cognac.fr)



- Pédagogie
- Aptitude à travailler en équipe
- Discrétion

### **Conditions de travail**

Salaire : indiciaire + régime indemnitaire + CNAS

Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2019.

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 6 septembre 2019 à l'attention de :

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

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