

Grand Cognac recrute
Gestionnaire marchés publics
Temps complet
Cadre emploi rédacteur ou contrat renouvelable

Grand Cognac est une jeune communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 55 communes, son territoire couvre une superficie de 755 km² pour 71 935 habitants.

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, eau et assainissement, déchets...), Grand Cognac intervient dans le domaine de la promotion du tourisme, du sport, de la culture ou encore de l'enfance-jeunesse.

2^{ème} intercommunalité de Charente (500 agents), Grand Cognac est une collectivité en fort développement sur un territoire dynamique et d'avenir (AOC reconnue, 2^{ème} région française exportatrice, terroir d'excellence, plus grand vignoble au monde à produire une eau de vie dont la renommée en fait un symbole de l'art de vivre à la française).

Situé à 2h30 de Paris, 1h30 de Bordeaux, 1h de la côte atlantique, le territoire de l'agglomération permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié et préservé (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, prix de l'immobilier attractif, fort taux d'ensoleillement, proximité du littoral, fleuve Charente...).

<https://www.grand-cognac.fr>

<https://www.grand-cognac.fr/travailler-et-entreprendre/choisir-grand-cognac>

Descriptif de l'emploi

Grand Cognac recrute un gestionnaire marchés publics en charge d'accompagner la passation et l'exécution administrative des marchés formalisés de l'agglomération.

Missions

Conseil aux services avant le lancement de la consultation (choix de procédure)

Rédaction des pièces administratives nécessaires à la passation des marchés (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

Préparation et participation aux commissions (CAO)

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, envoi au contrôle de légalité, notification des marchés, avis d'attribution, fiche de recensement, courrier « CADA » ...)

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



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 (avenants, reconductions, sous-traitance...)

Profil demandé

Connaissance de la réglementation en matière de commande publique
Maîtrise des circuits décisionnels et de contrôle des actes en collectivité
Aptitude rédactionnelle et de synthèse
Capacité d'analyse de textes réglementaires
Rigueur, organisation, méthode
Capacité d'adaptation et de réactivité
Pédagogie
Travail en équipe
Discrétion
Sens du service public

Niveau d'étude requis : formation droit des collectivités ou commande publique

Durée d'expérience souhaitée : expérience sur poste similaire appréciée

Conditions de travail

Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 1^{er} janvier 2023, basé à Cognac.

Éléments de salaire bruts mensuels : traitement de base à partir de 1707€ brut + régime indemnitaire : 387,50€

Accès aux prestations du CNAS, participation de Grand Cognac au contrat de prévoyance groupe à hauteur de 15€ brut mensuel pour un temps complet.

Possibilité de modulation du temps de travail entre 35 et 39 h en accord avec le responsable de service, avec génération de RTT

Possibilité de télétravail

Pour plus d'informations, contacter Elodie Lanique, responsable du service commande publique (elodie.lanique@grand-cognac.fr)

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le **16 septembre 2022** :

- par voie postale : à l'attention de Monsieur le Président - Grand Cognac - 6, rue de Valdepeñas - CS 10216 - 16111 Cognac Cedex

- ou par mail : **UNIQUEMENT** à contact@grand-cognac.fr