

## Gestionnaire de marchés

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	Grand Anancy 46 avenue des îles BP 90270 74007Anancy cedex
	34 communes 200 000 habitants 800 agents www.grandanancy.fr
<b>Grade :</b>	Rédacteur
<b>Référence :</b>	O074200900123414
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	29/09/2020
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi temporaire
<b>Durée de la mission :</b>	6 mois
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	26/01/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Achats et marchés publics

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	46 avenue des îles BP 90270 74007 Anancy cedex
--------------------------	---------------------------------------------------

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Rédacteur
<b>Famille de métier :</b>	Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique
<b>Métier(s) :</b>	Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

#### **Descriptif de l'emploi :**

Le CIAS, direction administration générale et finances, service achats et marchés publics recherche pour assurer un remplacement un gestionnaire de marchés. Traitement statutaire + régime indemnitaire + primes Contrat de 6 mois Lettre de motivation + CV détaillé à adresser à Mme la Présidente, direction des ressources humaines avec mention en objet de la référence " Gestionnaire des marchés publics - 1568 ", avant le 29/10/2020

#### **Profil demandé :**

- \* Connaissance de la réglementation sur les marchés publics
- \* Expérience dans le domaine de la commande publique
- \* Très bonne pratique des outils informatiques et de bureautique
- \* Qualités rédactionnelles avérées
- \* Rigueur, capacité d'organisation, autonomie, réactivité, adaptabilité
- \* Goût du travail en équipe, discrétion, diplomatie

**Mission :**

- \* Participer à la définition des besoins avec les chefs d'établissement ou de service et conduire la procédure de mise en concurrence
- \* Établir les avis d'attribution, les avenants et effectuer la révision des prix
- \* Gérer la dématérialisation des marchés dans le cadre de la gestion électronique des documents
- \* Vérifier les bons de commande et les factures relatifs aux marchés et contrats conclus au vu des tarifs contractuels
- \* Maintenir à jour l'information et les indices de révision
- \* Identifier les évolutions majeures et leur impact
- \* Effectuer le mandatement des factures en cas de nécessité afin de respecter le délai de paiement
- \* Gérer l'exécution de marchés, les contrats et les conventions

**Contact et informations complémentaires :** Stéphanie HUSSON, Chef de service achats et marchés publics (04 50 33 65 32)

**Téléphone collectivité :** 04 50 63 48 48

**Lien de publication :** [www.grandanecy.fr](http://www.grandanecy.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.