



**La Communauté de Communes GRAND ORB 21 000 habitants
recrute**

un GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS

Fonctionnaire ou à défaut contractuel

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs

Poste à temps complet 35h par semaine

Sous l'autorité de la Responsable de la Commande Publique, votre emploi consiste à concevoir les dossiers de consultation des entreprises et à assurer la gestion administrative des marchés publics en lien avec l'ensemble des services concernés.

Vos missions :

Préparation des marchés

Assistance et conseils aux techniciens dans la rédaction des bordereaux de prix, éventuellement des CCTP,
Contrôle de l'évaluation des besoins,
Contrôle de la validité de lancement d'un marché (délibération, budget, validation du supérieur hiérarchique),
Préparation de toutes les pièces du DCE (CCAP – RC - ANNONCE).

Passation des marchés

Publication de l'annonce (journaux d'annonces légales, journaux spécialisés, internet),
Suivi des retraits, réponses aux questions des candidats,
Réception des marchés,
Organisation des différentes commissions,
Contrôle des dossiers de candidature et d'offre,
Contrôle juridique des rapports d'analyse des offres faites par les techniciens et/ou différents AMO,
Elaboration des procès-verbaux (ouverture des plis, jugement, etc.),
Courriers aux candidats retenus et non retenus,
Notification et classement des dossiers,
Contrôle du respect des délais,
Transmission des marchés aux différents services (contrôle de légalité, trésorerie, services concernés).

Exécution des marchés

Contrôle juridique, administratif, financier des avenants avec établissement si nécessaire,
Contrôle et suivi des garanties et/ou retenue de garanties
Contrôle juridique et notification des réceptions,
Archivage des dossiers.

Votre profil :

- Connaissance approfondie de la réglementation juridique des marchés publics en termes de procédure et d'exécution des marchés publics,
- connaissance sommaire de la comptabilité publique,
- Connaissance et pratique des logiciels bureautiques,
- Connaissance et pratique du progiciel métier MARCOWEEB « logiciel d'Agysoft » serait un plus

- Rigueur, sens de l'organisation, des responsabilités,
- Qualité rédactionnelle et relationnelle, capacité à travailler en équipe mais également en autonomie. Esprit d'analyse et capacité de synthèse

Condition statutaires :

Rémunération statutaire + Régime Indemnitare + COS34

POUR REpondre A CETTE OFFRE

Les candidatures (CV + lettre de motivation+ dernier arrêté de situation administrative) devront être adressées par mail à l'adresse suivante recrutement@grandorb.fr 9 mai 2017