REFERENCE OFFRE EMPLOI A RAPPELER : 34/2024 - MG

Alençon, le 20 mars 2024

LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET

DEPARTEMENT : RESSOURCES
DIRECTION :
SERVICE : COMMANDE PUBLIQUE
INTITULE DU POSTE : GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS - H/F
CADRE D'EMPLOIS : REDACTEUR TERRITORIAL
GRADE : REDACTEUR – REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

Mission du poste : Effectuer la gestion administrative des marchés publics.

ACTIVITES PRINCIPALES	FORMATION ET COMPETENCES REQUISES
- Préparer et rédiger la partie administrative (règlement de consultation – acte d'engagement – cahier des clauses administratives particulières) des dossiers de consultation des entreprises, en liaison avec les services concernés, en s'assurant de la légalité de ces dossiers ainsi que de leur adéquation aux besoins du pouvoir adjudicateur - Assurer la dématérialisation des consultations - Contrôler les rapports d'analyse des offres - Participer aux différentes réunions de sélection/ négociation/audition des candidats et d'attribution et en rédiger le compte-rendu - Préparer les dossiers de marchés pour signature et notification - Veiller au respect de la réglementation et des procédures internes à chaque étape des procédures - Gérer les marchés sur le logiciel comptable - Contrôler les délibérations des services - Gérer les conventions de groupement en commande - Effectuer le contrôle de légalité - Assurer le suivi de l'insertion et du développement durable - Assurer le remplacement d'un gestionnaire des marchés publics, si besoin - Assurer la gestion des actes de sous-traitance et des avenants - Assurer la veille juridique - Préparer les commissions - Suivre les factures	**Formation :** Formation juridique ou équivalent **Compétences techniques :** Maîtrise du droit des marchés publics Connaissance du fonctionnement des collectivités Maîtrise de l'outil informatique Aptitude à la maîtrise des logiciels métiers (courrier, finances et marchés publics) **Aptitudes personnelles :** Rigueur et bonne organisation pour respecter les délais et garantir la légalité des contrats passés Aisance rédactionnelle

REFERENCE OFFRE EMPLOI A RAPPELER : 34/2024 - MG **Alençon, le 20 mars 2024**

ACTIVITES SPECIFIQUES	FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES

CONDITIONS D'EXERCICE
Rattachement hiérarchique : Rattaché à la Responsable du service de la Commande Publique **Temps de travail** : 38h30 mn par semaine avec 21 RTT et 25 CP, Eligible au télétravail **Actions sociale** : Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel **Contraintes particulières liées au poste** : Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **20 avril 2024**
Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **34/2024**

Soit par courrier à l'attention de :	Soit par mail à l'attention de :
Monsieur le Président de la Communauté Urbaine d'Alençon Direction des Ressources Humaines CS 50362 – Place Foch - 61014 Alençon Cedex	courrier@ville-alencon.fr

Pour tout renseignement contacter le service Recrutement & Formation au 02.33.32.41.20.

La Directrice des Ressources Humaines

Maud BORDERIE-MOULIN

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.

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.