

Gestionnaire marchés publics

La ville de Montereau-Fault-Yonne (21 000 habitants) en plein développement économique, est située à proximité de Paris, Fontainebleau et Sens. Pionnière en matière de restructuration urbaine, la ville s'est investie dans la rénovation du quartier dit de la ville-haute (Surville) tout en préservant un centre historique dynamique.

Dotée de nombreux services publics, 8 groupes scolaires réhabilités et activités périscolaires, des équipements sportifs et culturels de qualité notamment un grand théâtre « Majestic » de 700 et 1300 places, des dispositifs innovants tels que la Digitale Académie (tiers lieu d'enseignement supérieur), un tissu associatif développé, elle offre un cadre de vie agréable (parcs et activités de plein air).

La ville de Montereau-Fault-Yonne propose également une offre de santé de qualité sur son territoire avec deux pôles médicales pluridisciplinaires.

La Mairie de Montereau-Fault-Yonne recrute un(e) gestionnaire marchés publics.

Rattaché(e) à la responsable de la commande publique, vous exercerez les missions suivantes :

- ❖ **Lancer et suivre les procédures de commande publique**
 - Planifier les procédures
 - Recenser les besoins et accompagner les services dans la définition des besoins, la définition et la pondération des critères.
 - Rédiger les pièces des contrats de la commande publique et veiller à la cohérence de l'ensemble des documents techniques,
 - Assurer la publicité des contrats de la commande publique, ainsi que la gestion de la dématérialisation des procédures sur le profil acheteur (questions/réponses, échanges avec les entreprises)
 - Procéder à l'ouverture et au contrôle des candidatures et des offres
 - Accompagner la négociation et la réalisation du rapport d'analyse des offres en s'assurant de sa complétude sur le plan juridique
 - Gérer le processus administratif lié à l'attribution des contrats de la commande publique : lettres d'information aux candidats, notification, contrôle de légalité, données essentielles, publication des avis d'attribution
 - Assurer la réponse aux éventuelles réclamations des entreprises en relation avec la direction opérationnelle

- ❖ Assister les services dans l'exécution des contrats de la commande publique (modifications, reconductions, actes de sous-traitance...),
- ❖ Conseiller et répondre aux questions des services dans le domaine des marchés publics, tant en termes de procédure de marché public qu'en terme d'exécution

- ❖ Assurer la gestion et suivi des tableaux de bord de la passation des marchés et des reconductions
- ❖ Participer à la préparation et au secrétariat des instances : Commission d'Appel d'Offres, CCSPL, jury...
- ❖ Participer aux projets transversaux d'optimisation de la commande publique
- ❖ Participer à la sensibilisation des services aux principes de la commande publique
- ❖ Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

COMPETENCES REQUISES :

- Diplôme supérieur en droit public
- Connaissance des règles de l'ensemble des contrats de la commande publique
- Connaissance de l'environnement juridique et administratif des collectivités

- Capacité à travailler en transversalité
- Aisance rédactionnelle
- Faire preuve de rigueur et de méthode
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative
- Savoir rendre compte
- Discrétion professionnelle

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Type d'emploi et rémunération :

- Rémunération statutaire
- Titulaire/contractuel
- Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- Régime indemnitaire afférent au grade de rédacteur
- 13ème mois
- Participation employeur pour la mutuelle et la prévoyance

Le poste peut pourvoir en contrat aidé, il faut donc être inscrit(e) comme demandeur d'emploi et vous rapprocher de votre conseiller-ère pour votre éligibilité à un contrat aidé.

Temps de travail : temps complet (sur la base de 38h00 par semaine) - 25 jours de congés annuels et 17 jours de RTT

Informations complémentaires :

Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation et CV à l'adresse suivante :

À l'attention de Monsieur Le Maire James CHERON
Mairie de Montereau-Fault-Yonne - 54, rue Jean Jaurès
77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE
ou par mail à secretariatdrh@ville-montereau77.fr