

## RECRUTE

### UN GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS (F/H)

**Pôle des Infrastructures Départementales – Secrétariat Général - Service Administratif et Comptable**  
**Filière administrative – Catégorie B et C – Cadres d'emplois des Rédacteurs ou des Adjoints administratifs**

#### DESCRIPTION DU POSTE

Au sein d'une équipe composée de deux gestionnaires marchés, l'agent assure la rédaction, la gestion et le contrôle des documents administratifs liés aux procédures de marchés publics. Il accompagne et conseille les services du Pôle, en particulier ceux intervenant dans le champ des collèges, tout au long des procédures de consultation des entreprises, en veillant au respect du cadre réglementaire et des règles de la commande publique.

#### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Recenser et analyser les besoins en matière de marchés publics au sein du Pôle
- Contribuer au choix et à l'organisation des procédures d'achat adaptées
- Piloter et participer à la rédaction des pièces administratives des marchés, dans le respect de la réglementation de la commande publique et de la comptabilité publique
- Accompagner les services du Pôle dans l'élaboration des pièces techniques, en veillant à leur cohérence avec les exigences administratives
- Assister les services lors de l'analyse des offres et de la phase de sélection des entreprises
- Concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion, de suivi et de contrôle des procédures internes
- Mettre en place et assurer le suivi des commandes, ordres de service et documents de réception des marchés, notamment pour les marchés de travaux
- Apporter un appui ponctuel à sa collègue en cas de surcroît d'activité
- Assurer l'intérim de la gestion des marchés en cas d'absence de sa collègue de la cellule marchés

#### PROFIL RECHERCHÉ

Le poste requiert une solide connaissance des règles d'exécution de la comptabilité publique et du Code de la commande publique, ainsi qu'une maîtrise des CCAG, en particulier ceux relatifs aux marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre. Le candidat doit être à l'aise avec les outils numériques et logiciels métiers, notamment la plateforme de dématérialisation Territoire numérique, Iparapheur, ASTRE et les outils bureautiques courants tels qu'Excel/Calc et Word/Writer. Doté d'un bon sens du travail en équipe et du partenariat, il fait preuve d'écoute, de qualités relationnelles et d'une communication claire, précise et fiable. Une formation de niveau baccalauréat est attendue, ainsi qu'une expérience ou une pratique souhaitée des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, assistance à maîtrise d'ouvrage).

## SPÉCIFICITÉS ET AVANTAGES DU POSTE

Poste à 39 heures par semaine avec RTT

Titres Restaurant

Télétravail possible

Adhésion au CNAS prise en charge par le Conseil Départemental

## SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Site "Le 89" - 16/18 Boulevard de la Marne 89000 AUXERRE

### VOUS ÊTES INTÉRESSÉ(E) ? A VOUS DE JOUER !

#### LA RECHERCHE D'EMPLOI

Vous parcourez nos offres en ligne pour trouver le poste qui vous convient

1



#### L'ANALYSE DES CANDIDATURES

Nous sélectionnons les candidats retenus pour un entretien

3



#### LA PROPOSITION D'EMBAUCHE

Nous transmettons une proposition de recrutement au candidat retenu

5



2



#### LE DÉPÔT DE VOTRE CANDIDATURE

Vous postulez en ligne en joignant votre CV et votre lettre de motivation

4



#### L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Nous évaluons les compétences et les motivations des candidats

6



#### VOUS ÊTES RECRUTÉ !

Bienvenue au Conseil Départemental de l'Yonne !