

POSTE À POURVOIR

Immédiatement...

ADRESSEZ VOTRE CANDIDATURE

Cv + lettre de motivation

service-recrutement@eure.fr

OU PAR COURRIER À

M. le Président
Département de l'Eure
Direction des Ressources Humaines
14, boulevard Georges-Chauvin
CS 72101
27021 EVREUX Cedex

Gestionnaire marchés publics
Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux - catégorie B (F/H)
Poste permanent

Entre Paris et la mer, au cœur de la Normandie, l'Eure est à moins d'une heure de la capitale et de Rouen. Cette situation géographique privilégiée est l'un des nombreux atouts de ce département. Le département emploie 2500 agents sur plus de 250 métiers au service de la population sur tout le territoire départemental. En qualité d'employeur, le département mène une politique dynamique en matière de qualité de vie au travail, de développement des parcours professionnels et d'égalité professionnelle.

Politique publique :

Au sein de la Direction des Affaires juridiques et de la commande publique, vous mettez en œuvre les procédures relatives aux marchés publics pour répondre à un projet d'achat et conseiller les acheteurs sur les risques et/ou bénéfices des procédures engagées

Description des missions :

Conseiller les acheteurs sur les procédures, les formes de contrats-marchés de la commande publique et les dispositifs d'exécution budgétaire et comptable

Accompagner les directions opérationnelles dans l'expression de leur besoin et dans l'accomplissement de techniques d'achat simples (sourcing, négociation...)

Exécuter les actes administratifs de la commande publique (reconductions, avenants, déclarations obligatoires...)

Piloter la procédure de passation du projet achat de la publication à la notification

Élaborer et rédiger les pièces administratives de la commande publique (CCAP, RC, AAPC, AE, annexes...) à partir des éléments communiqués par l'acheteur

Assister les communes dans l'utilisation de la plateforme achat mise à leur disposition

BAC+2 en droit souhaité

Profil :

Analyser une information, un document, une réglementation

Conseiller une personne, un groupe

Travailler en équipe

Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole

Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité

Qualités rédactionnelles - Rédiger un acte juridique

Discrétion

Rigueur et sens de l'organisation

Lieu d'affectation : Evreux

Avantage sur le poste :

Télétravail possible selon les fonctions, plan de formation dynamique, 50 jours de congés et RTT cumulés; tickets restaurants ou accès au restaurant administratif, amicale du personnel, salle de sports, crèche.