

POSTE À POURVOIR

Immédiatement...

PLUS D'INFORMATION, CONTACTEZ

Elodie LOUBERE, en charge de ce recrutement

ADRESSEZ VOTRE CANDIDATURE

service-recrutement@eure.fr
Annonce N°EL-20221114.001

OU PAR COURRIER À

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

INSTRUCTEUR GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS (F/H)

Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux (cat. B) (F/H)
Poste permanent ouvert aux titulaires et contractuel(le)s

Soucieux d'attirer des talents pour assurer le bon développement de son collectif de travail, mais également de fidéliser/fédérer ses collaborateurs, le Département de l'Eure mène une politique dynamique en matière de qualité de vie au travail, de développement des parcours et d'égalité professionnels. Situé au cœur de la Normandie, le Département de l'Eure est à moins d'une heure de la capitale et de Rouen, cette situation géographique en fait un vrai atout alliant un environnement naturel et culturel reconnu, une offre de services et de commerces diversifiée.

Au sein de la direction des affaires juridiques et de la commande publique, le Département de l'Eure recherche pour le service de la commande publique un instructeur gestionnaire des marchés publics.

Vous souhaitez participer à la politique d'achat de la collectivité et gérer les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents;

Révélez votre talent, rejoignez-nous!

MISSIONS

- Vérifier les pièces constitutives d'un dossier et rédiger les pièces administratives des marchés en cohérence avec les pièces techniques communiquées par le service prescripteur. Conduire des recherches techniques et des vérifications administratives;
- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins, les conseiller dans le choix des procédures adéquates et les informer sur les délais.;
- Organiser des instances de la commande publique;
- Orienter des communes pour l'utilisation du profil d'acheteur mis à leur disposition;
- Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures.

PROFIL

- Diplômé(e) à minima du Baccalauréat impérativement;
- Vous maîtrisez la mise en œuvre de règles, de normes, de procédure, de protocole et savez rendre compte à vos supérieurs;
- Vous êtes reconnu(e)s pour vos qualités rédactionnelles (rédaction d'actes), votre rigueur et sens de l'organisation;
- Vous savez analyser et synthétiser des informations, des données, un document, une réglementation et vous adapter aux urgences;
- Doté(e) du sens du travail en équipe, des relations humaines, vous savez conseiller une personne ou un groupe et faites preuve de discrétion.

Conditions d'exercice de l'emploi

Emploi situé à l'hôtel du Département à Evreux;

Plan de formation dynamique;

Complément indemnitaire lié à la réalisation des objectifs et à l'assiduité (après 6 mois de présence),

Accès restaurant administratif;

Participation à la protection sociale (santé et prévoyance), possibilité de subventions pour gardes d'enfants, de chèques vacances, amicale du personnel (accès aux loisirs);

Possibilité de télétravail, jusqu'à 49 jours de congés et RTT cumulés.