



Chargé(e) de Gestion Marchés Publics (H/F)

Cadres d'emplois des Attachés et Rédacteurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction d'Appui Fonctionnel de la Direction Générale Adjointe Maîtriser nos Moyens, vous participez à la prise en charge et au suivi de la bonne exécution des fonctions supports (RH, finances/commande publique, juridique,).

Contexte

La Direction d'Appui Fonctionnel est une structure d'appui et d'expertise dont le rôle est d'être facilitateur à l'intersection des besoins des directions fonctionnelles, des directions composant la DGA et de la directrice générale adjointe.

Vos missions

Votre rôle consistera :

- Élaborer les documents techniques en liaison avec les utilisateurs ;
- Rédiger les cahiers des charges et les documents de consultation des marchés en lien avec le responsable du service et les utilisateurs des domaines concernés ;
- Gérer la consultation et l'interface avec les candidats pour les aspects administratifs, ainsi que l'interface utilisateurs en interne ;
- Participer à la rédaction des rapports d'analyse en lien avec le responsable de service ;
- Superviser l'attribution des marchés et en suivre l'exécution en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs (gestion des aménagements nécessaires aux contrats en lien avec le responsable du service pendant l'exécution) ;
- Participer et présenter les dossiers aux commissions d'appels d'offres (CAO) ;
- Planifier les procédures de marchés.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un BAC+ 2 à minima en Droit ou Administration et/ou expérience significative dans ces domaines, vous possédez une connaissance des collectivités territoriales.

Idéalement, vous connaissez les procédures de marchés publics et saurez comprendre les implications entre les marchés publics et finances.

Doté(e) du sens de l'organisation, vous êtes reconnu(e) pour votre esprit d'équipe, votre capacité d'analyse et votre autonomie.

Vous avez le goût du conseil et disposez de qualités rédactionnelles.

Votre culture de l'efficacité vous permet de faire preuve d'engagement pour mener à bien vos missions.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

39 rue Sylvabelle- 13006 Marseille

Proximité immédiate métro 1 (Station Préfecture)

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 7575

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>