



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

### Cadres d'emplois des Attachés et des 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 des Services, vous êtes en charge de la gestion des Marchés Publics. Vous assurez la mise en œuvre des procédures de publicité et de mise en concurrence des Marchés Publics ainsi que les conventions d'occupation du domaine public de l'ensemble des Directions rattachées à la Direction Générale des Services de la Ville de Marseille.

#### Contexte

La Direction d'Appui Fonctionnel exerce des missions de gestion des procédures de Marchés Publics, de gestion financière budgétaire et comptable ainsi que des missions de gestion en Ressources Humaines pour l'ensemble des directions rattachées à la Direction Générale des Services de la Ville de Marseille. A ce titre, elle contribue au respect des lois et réglementations dans les divers domaines et assure le contrôle de leurs exécutions auprès des directions qui lui sont rattachées.

#### Vos missions

##### Votre rôle consistera à :

- Élaborer des dossiers de consultation des entreprises et de la stratégie d'achat en lien avec le prescripteur et les services internes de la Ville de Marseille ;
- Contribuer à la mise en œuvre et suivi de la procédure de passation et mise en concurrence via le profil acheteur ;
- Aider à la rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- Suivre l'exécution des Marchés Publics et des conventions de la Direction.

#### Votre profil

##### Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un BAC+3 à minima, vous possédez des connaissances et des notions juridiques en droit public et maîtrisez le code de la commande publique territoriale. Vous êtes capable d'analyser, synthétiser des données et maîtriser des outils bureautiques et informatiques. Doté(e) de qualités relationnelles et rédactionnelles, vous savez faire preuve de confidentialité.

##### 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**

La Maison Diamantée : 2 rue de la Prison - 13002 Marseille

Proximité immédiate : Métro Ligne 1 (Station Vieux-Port) – Tramways T1 et T2 (Station Cours St Louis).

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00007762

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