

32 000 habitants - classée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •

650 agents permanents

La Ville de Dreux

Recrute

Un Gestionnaire marchés publics et achats responsables (H/F)

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux-Catégorie C ou B
Recrutement par voie contractuelle ou statutaire*

Sous l'autorité de la cheffe de service commande publique et achats responsables, vous recentralisez les dépenses et formalisez les procédures à compter du seuil fixé. Vous assurez le suivi des dossiers marchés de la collectivité, toutes filières confondues (fournitures courantes et services, prestations intellectuelles, travaux, informatique...) dans le respect des règles de la commande publique et des procédures internes. Vous participez à la mise en place de procédures et méthodes garantissant une harmonisation des pratiques au sein de la collectivité. Vous intervenez en renfort pour la prise en charge de la formalisation des procédures sur le logiciel dédié, dans un souci de performance de la commande publique. Vous participez à la cartographie des achats et à la stratégie achats de la collectivité ainsi qu'à la mise à jour et au suivi de la nomenclature interne. Vous assurez le secrétariat du service.

Missions :

Vous animez la mise en place de la recentralisation des dépenses et des contrats existants en cours au sein du service de la commande publique selon les stratégies achats de la ville en lien avec le service achats, sur les besoins récurrents et ponctuels de la collectivité avec rédaction des pièces administratives constitutives du dossier dans le module CFM Marcoweb. Vous assurez le suivi administratif jusqu'à la notification et l'exécution et accompagnez les services dans cette démarche.

Vous traitez l'exécution des marchés en cours (reconductions, révisions de prix, avenants, sous-traitance, nantissements, ...) et assurez la mise à jour du tableau de bord des marchés publics en vigueur pour toutes les consultations du service de la commande publique. Vous assurez la saisie des marchés dans le logiciel comptable CIVIL FINANCES et des flux PES pour les consultations jusqu'à 40 000 € (CFM). Vous gérez administrativement l'organisation des commissions d'appel d'offres et de procédures adaptées (convocations, planning, réservation de salles...).

Vous participez au recueil, déploiement des nomenclatures achats au sein de la collectivité afin d'orienter au plus juste la cartographie des achats. Vous réceptionnez et enregistrez des fiches de recueil des besoins à compter de 4000 euros HT. Vous assurez la vérification des bons de commande émis par les services avant transmission au service des finances (marchés et nomenclature associés). Vous élaborez les bons de commandes du service et réalisez le classement et le préarchivage des dossiers de marchés. Vous participez au suivi comptable des marchés. Vous rédigez les décisions.

Enfin, vous assurez toute mission nécessaire au bon fonctionnement du service.

Profil :

Vous justifiez d'une première expérience sur un poste similaire. Vous avez un bon sens d'écoute, d'observation et faites preuve de patience et de respect. Vous maîtrisez les outils informatiques dédiés. (Word/Excel). Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur, de discrétion et appréciez le travail en équipe.

Des connaissances en Marchés Publics et la pratique d'outils métiers seraient un plus (plateforme de dématérialisation, logiciel de gestion des procédures de marchés publics, CIRIL...).

Vous possédez une bonne capacité d'analyse et de synthèse : faire des comptes-rendus de réunion, réalisation et mise en forme de tableaux.

Votre dynamisme, votre polyvalence et votre sens de l'organisation font de vous le candidat idéal.

Votre candidature doit nous parvenir avant le 30 novembre 2022

Adressez lettre de motivation et CV par mail à recrutement@ville-dreux.fr ou par courrier à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines
2, rue de Châteaudun - BP 80129 - 28103 Dreux Cedex.

Toutes les offres sur le site www.dreux.com rubrique [votre ville recrute](#)

