



Gestionnaire des Marchés Publics

Service Affaires juridiques et Commande Publique – Catégorie C



Anse



130 COLLABORATEURS



32 COMMUNES



53 570 HABITANTS

ET SI NOUS VOUS PARLIONS DE NOUS !

Le territoire Beaujolais Pierres Dorées, composé de 32 communes et de près de 54 000 habitants, est reconnu par différents labels : Pays d'art et d'histoire, Unesco Global Geoparks, Plus Beaux Villages de France, Petites Cités de Caractère®, Vignobles et Découvertes. C'est un territoire caractérisé par ses paysages vallonnés, ses vignobles, ses vallées d'Azergues et de Saône, son alternance de zones urbanisées et de bourgs, son architecture de pierres dorées et un patrimoine bâti remarquable.

C'est un territoire à la fois rural et urbain, situé à proximité immédiate de la métropole lyonnaise, qui a pour ambition de s'offrir un avenir attrayant dans un environnement exemplaire. Pour cela, il s'engage dans une transition permettant d'articuler développement des services aux habitants, des activités agricoles, économiques, touristiques et patrimoniales et préservation d'un cadre de vie et de paysages uniques.

Pour accompagner ce développement, la communauté de communes Beaujolais Pierres Dorées se structure en renforçant ses services d'appui pour une mise en œuvre optimale de ses projets et actions. Notamment en créant une direction générale adjointe des services regroupant l'ensemble des missions et services ressources de la collectivité : finances, ressources humaines, juridique et commande publique, systèmes d'information.

Le service affaires juridiques et commande publique, composé de 3 agents recherche un.e gestionnaire des marchés publics en CDD.

VOTRE QUOTIDIEN PARMIS NOUS

Vos missions seront les suivantes :

- Elaborer les pièces administratives et contractuelles d'une procédure
- Constituer les pièces des dossiers de consultation en lien avec le service opérationnel

- Suivre les procédures en cours (publication, réception des questions, etc.)
- Gérer les relations avec les candidats en cours de procédure et à la notification
- Contribuer à l'analyse des pièces de candidature et d'offre
- Contribuer à la préparation des commissions (CAO, CDSP)
- Suivre l'exécution des marchés en lien avec les services et produire les pièces requises (avenants, ordres de service, décisions, etc.)
- Assurer une gestion partagée du plan de charge (dossiers, courriers, etc.) du service

COMPÉTENCES ET SAVOIRS REQUIS

Vous avez des compétences spécifiques :

- Connaissance en gestion des procédures de marchés publics et de contrats complexes
- Connaissances en droit public et sur l'environnement des collectivités locales appréciée
- Maîtrise de la bureautique

Vous avez une formation juridique Bac + 2 ou expérience dans un poste similaire

Vous avez un sens de l'organisation et savez travailler avec rigueur et autonomie et disposez de bonnes qualités relationnelles.

CONDITIONS DU POSTE

Poste à pourvoir dès que possible - CDD pouvant aller jusqu'à 12 mois

- Recrutement statutaire ou contractuel
- Lieu de travail : Domaine des Commune 1277 Route des Crêtes 69480 ANSE
- Horaire : 35h ou 37h (avec 12 jours de RTT) avec la possibilité d'effectuer son temps de travail sur 4,5 jours
- Rémunération : Grade adjoint administratif – 1er échelon – environ 2000 €uros bruts
- Avantages sociaux : titres restaurant et participation à la protection sociale complémentaire

POUR NOUS REJOINDRE

CV et lettre de motivation à adresser à l'intention de
M. le Président de la communauté de communes
par mail à recrutement@cc-pierresdorees.com

Renseignements complémentaires

Emilie BROYER, responsable service affaires juridiques et commande
publique 04.27.80.30.13

Communauté de communes
Beaujolais Pierres Dorées
1277 route des crêtes
69480 Anse

04 74 67 00 25