



LA VILLE DE COLOMBES

Hauts-de-Seine – 86.000 habitants

Première Couronne – Ville en plein essor, 4 gares et un tramway
recrute :

UN(E) GESTIONNAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

(Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux)

POUR SA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Sous la responsabilité du responsable de service, le gestionnaire de la commande publique a en charge la passation et le suivi administratif des marchés publics de l'ensemble des services de la collectivité.

Activités principales :

- Suivre l'exécution des marchés (gestion administrative sur le logiciel comptable : révision des prix, actes de sous-traitance, etc).
- Mettre à jour des tableaux de bord du service.
- Créer les marchés publics dans le logiciel comptable.
- Gérer les reconductions et les fins de marchés (fiche qualimétrie).
- Gérer l'archivage électronique des marchés publics.
- Conseiller les directions opérationnelles quant aux modalités d'application du Code de la commande publique et des procédures de mise en concurrence à mettre en place.
- Aider à la rédaction des marchés.
- Vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer.

Activités secondaires :

- Participer aux réunions de préparation avec les directions opérationnelles.
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres.
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence.

Connaissances techniques :

- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques (Excel, Word, Civil Net finances, Webmail).
- Connaître le code de la commande publique et de la réglementation.

Profil :

- Devoir de réserve, rigueur et organisation.
- Esprit d'initiative et travail en équipe.

Conditions de recrutement :

- Par voie statutaire, mutation ou de détachement ou par voie contractuelle.
- Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires.

Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, primes semestrielles.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

recrutement@mairie-colombes.fr

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes

Hôtel de Ville

Place de la République – 92701 Colombes cedex