

Gestionnaire des marchés publics

QUEVILLY HABITAT est un bailleur social gérant plus de 10 000 logements sur l'ensemble du territoire de la Métropole Rouen Normandie.

De formation bac +3 minimum en droit public ou équivalent, vous disposez d'une expérience professionnelle de trois ans sur un poste similaire.

Rattaché(e) au service Achats, vous gérerez l'ensemble des procédures de consultation et organiserez les réunions des commissions d'appels d'offres et travaux.

Poste à pourvoir en CDI.

Temps complet du lundi au vendredi.

Salaire annuel de 30 à 35 K€ sur 13,5 mois.

Titres restaurant.

Mutuelle.

Vos missions :

- Vérifier la cohérence globale des dossiers proposés par les services en vue du lancement des consultations des entreprises
- Préconiser les solutions adaptées aux besoins exprimés
- Rédiger les pièces administratives et juridiques des marchés
- Mettre en œuvre les différentes phases des procédures au moyen d'une plateforme de dématérialisation
- Rédaction et publication des avis de publicité, réception, contrôle et enregistrement des candidatures et des offres.
- Convocations des membres des commissions compétentes (CIM, CT ou CAO)
- Préparation des cadres de procès-verbaux de délibération
- Archivage des justificatifs supports des décisions des commissions (lettres, rapports)
- Publication des avis d'attribution.
- Courriers d'information aux candidats retenus ou non retenus.
- Notification des marchés.

Compétences requises :

- Utilisation d'outils bureautiques (Excel et Word)
- Maîtrise de la communication
- Maîtrise de l'expression écrite/orale
- Maîtrise des outils bureautiques

Qualités personnelles :

- Sens de l'organisation
- Réactivité et adaptabilité
- Force de propositions
- Travail en équipe
- Confidentialité

