

## **GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS**

Le gestionnaire des marchés publics participe à la conception des contrats publics et des dossiers de consultation des entreprises dans le respect des réglementations en vigueur.

### **Missions :**

- Suivi des procédures de passation (MAPA, procédures formalisées, concours de maîtrise d'œuvre).
- Participation à la rédaction de dossiers de consultation des entreprises.
- Transmission des avis d'appels publics à la concurrence aux organismes de publication.
- Contribuer à la vérification des analyses des offres effectuées par les autres services.
- Rédaction de courriers aux candidats (demandes de précisions, négociations, rejets...)
- Suivi de l'exécution des marchés : rédaction d'avenants, examen des déclarations de sous-traitance et demandes de cessions de contrats...)
- Participation aux réunions des organes décisionnels et consultatifs (CAO...)
- Veille juridique.
- Rédaction des délibérations

### **Compétences demandées**

- Maîtrise de la réglementation des marchés publics
- Maîtrise de la gestion des contentieux marchés publics
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs compétences
- Connaissance des techniques achats
- Connaissance des finances publiques locales
- Ecoute et disponibilité
- Rigueur (écrite et verbale), méthodologique
- Gestion des priorités et du temps
- Capacité relationnelle
- Sens de l'organisation
- Discrétion et diplomatie