



RÉFÉRENCE DE L'OFFRE DOU-25314

INTITULÉ DU POSTE

**GESTIONNAIRE DE PROCEDURES
MARCHES (H/F)**

LIEU DE TRAVAIL DOUAI

DESCRIPTIF

La plateforme Proch'Emploi du douaisis recherche pour une entreprise du territoire un(e) gestionnaire de procédures marchés.

Vos missions seront :

Gestion administrative et juridique des procédures liées à la passation des marchés publics

- Rédiger et/ou mettre au point les documents administratifs des marchés publics de travaux/FCS
- Rédiger les documents administratifs de procédures de passation
- Saisir les avis d'appel public à la concurrence
- Mettre en ligne les documents de procédure marchés sur la plate-forme de dématérialisation
- Procéder à l'ouverture des plis et vérifier la recevabilité administrative des candidatures
- Apprécier la régularité des offres au regard des documents de procédure (règlement de consultation, AAPC...)
- Procéder à la vérification des rapports d'analyse réalisés par les services
- Elaborer les courriers d'information aux candidats retenus et non retenus
- Appliquer la réglementation des marchés publics et règles internes en matière d'attribution

PROFIL REQUIS

BAC+2 Juridique

Compétences pratiques :

- Maîtriser la réglementation applicable aux marchés publics et délégations de service public
- Connaître les règles budgétaires et avoir des notions sur la réglementation applicable aux collectivités locales
- utilisation de Word, Excel, Open Office, Internet, Outlook,
- bonne capacité rédactionnelle

Savoirs agir :

- Disponibilité, autonomie fonctionnelle, discrétion, rigueur

CONTRAT PROPOSÉ

CDD Temps plein (36 heures par semaine) Démarrage immédiat

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr