

## **APPEL A CANDIDATURES**

**Un(e) Chargé(e) de suivi des marchés publics/assurances**  
(Adjoint Administratif) H/F  
est recherché(e) pour la Direction de l'Administration Générale

Placé(e) sous l'autorité directe du responsable de la cellule des Marchés Publics/  
Contentieux/Assurances, lui même placé sous l'autorité de la Directrice de l'Administration  
Générale, vous serez chargé(e) de :

### **MISSION :**

- La préparation et du suivi des marchés et contrats de la ville
- Du conseil et assistance aux services dans le choix des procédures d'achat public
- De la préparation et du suivi des commissions d'appel d'offres
- De la gestion et du suivi des contrats d'assurances de la ville
- De la gestion des archives de la cellule des Marchés

### **ACTIVITES PRINCIPALES :**

- Conseil aux services pour la définition des besoins et le choix des procédures
- Rédaction des pièces des marchés et de l'avis de publication
- Réponses aux questions administratives des candidats
- Réponses aux candidats non retenus
- Notification des marchés
- Modification des contrats en cours d'exécution (avenants, déclaration de sous-traitance ...)
- Préparation des commissions d'appel d'offres et rédaction des procès verbaux
- Programmation et planification annuelle des marchés

### **COMPETENCE ET QUALITES REQUISES :**

- Connaissances juridiques, plus particulièrement droit des marchés publics et droit des assurances
- Connaissances des logiciels dédiés aux marchés publics( MARCO, CIRIL ...)
- Sens du service public et des responsabilités
- Rigueur et méthode, ponctualité, assiduité, réactivité, esprit d'équipe
- Capacité d'analyse – synthèse, force de proposition
- Sens de l'organisation, faculté d'adaptation, bonne qualité relationnelle
- Qualités rédactionnelles

### **LES CANDIDATURES SONT A ADRESSER A :**

Madame le Maire  
Service Gestion des Ressources Humaines : Secteur Compétences et Prévention  
Hôtel de ville  
57 avenue Henri-Ravera  
92220 Bagneux

