

# Gestionnaire des marchés publics H/F

Offre n° 0033240201350715

Publiée le 09/02/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE LEOGNAN

Hôtel de ville  
33850 Leognan

**Lieu de travail :** Leognan

**Poste à pourvoir le :** 01/04/2024

**Date limite de candidature :** 10/03/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Finances > Gestion et ingénierie financière

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

**Métier(s) :** [Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Expérience souhaitée :** Confirmé

### Descriptif de l'emploi :

Dans le département de Gironde, Léognan (10 708 habitants- budget de 19 millions d'euros) offre un territoire proche de la métropole bordelaise. La Commune est située dans son unité urbaine dans le vignoble des Graves et traversée par l'Eau Blanche qui y prend sa source. Cette ville est un écrin de verdure préservé avec son site du Lac Bleu et le parc de Pontaulic. Elle souhaite allier un cadre de vie privilégiant mixité urbaine et bien-être de ses habitants.

Pour ce faire, les 150 agents des services municipaux développent des services aux habitants et assurent l'ensemble des missions au service des Léognanais.

Au sein du Pôle Ressources, nous recherchons un(e) gestionnaire des marchés publics (H/F).

Temps de travail : 37h30 - 25 jours de congés annuels - 14 RTT

Modalités de travail : Télétravail possible selon les modalités définies par la collectivité

Conditions salariales : Rémunération statutaire, RIFSEEP, CNAS, participation prévoyance.

**Missions / conditions d'exercice :**

Sous l'autorité de la Responsable des marchés publics, vos principales missions seront :

- \* Assurer la constitution des dossiers de consultation des entreprises en appui aux services concernés et rédiger les pièces administratives
- \* Prendre en charge la préparation des marchés publics en déterminant la procédure
- \* Gérer la passation des marchés publics de la rédaction de la publicité à la notification en organisant et en assurant toutes les étapes administratives (publicité, analyse des candidatures, gestion des commissions d'appel d'offres, négociation, rédaction et envoi des courriers de rejets/retenus, envois préfecture, notification, archivage etc.)
- \* Assurer et suivre l'exécution des marchés publics sur ses étapes administratives (avenants, ordres de service éventuels, décisions, déclaration de sous-traitance etc.)
- \* Assurer et suivre l'exécution des contrats de prestations de service (location de véhicules, logiciels,)
- \* Assurer le suivi financier des marchés publics (engagement et mandatement)
- \* Assurer le suivi budgétaire des services de la direction des services techniques : tableau de de bords financiers
- \* Gérer le stock et l'achat des fournitures administratives
- \* Renseigner les tableaux de bord mis en place en interne

**Profils recherchés :**

Votre expérience avérée dans ce domaine, votre maîtrise de la réglementation relative à la commande publique et de l'environnement territorial, vous permet de gérer un dossier dans son intégralité en faisant preuve d'autonomie, de rigueur et de réactivité.

Votre capacité à mener plusieurs dossiers en parallèle est reconnue ainsi que votre aptitude à gérer le stress.

Votre sens du travail en équipe et en transversalité est appréciée.

La maîtrise du logiciel e-Magnus de Berger Levraut et Demat AMPA est un plus.

## Contact

**Informations complémentaires :**

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Recrutement par voie de mutation, liste d'aptitude ou détachement
- Rémunération statutaire d'un cadre C de la fonction publique territoriale avec régime indemnitaire et CNAS
- Pas de logement
- temps de travail à 37h30 hebdomadaires (avec RTT)

Votre candidature composée :

- d'une lettre détaillant avec précision vos motivations,
- d'un CV
- d'une copie de votre dernier arrêté de situation administrative

- et de votre dernier entretien d'évaluation  
est à adresser avant le 10 mars 2024 par courrier à l'adresse suivante :  
Commune de Léognan - Monsieur le Maire - 11 cours du Maréchal de Lattre de Tassigny - 33850  
LEOGNAN  
ou par mail : [recrutement@mairie-leognan.fr](mailto:recrutement@mairie-leognan.fr)

Si un mois après la clôture de l'offre vous n'avez pas été contacté, considérez que votre candidature n'a pas été retenue.

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.  
À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.