



Gestionnaire Marchés Publics F/H

pour une prise de poste en CDI.

Travailler à TOURS HABITAT, c'est rejoindre une équipe de 320 collaborateurs engagés au quotidien pour loger près de 40 000 habitants sur le territoire de la Métropole de Tours.

TOURS HABITAT, c'est une diversité des métiers et des compétences. Nous rejoindre, c'est faire le choix d'intégrer un bailleur engagé qui mise sur la diversité des profils, l'accompagnement des parcours et la qualité de vie au travail.

Vous avez envie de mettre vos compétences, votre engagement et votre énergie au service d'une entreprise dont la raison d'être est l'utilité sociale ?

Rattaché(e) au Responsable du Service Marchés Publics, nous recherchons notre futur(e) **gestionnaire de la commande publique / marchés publics**.

En rejoignant notre équipe de 5 personnes au Service Marchés, rattaché au Secrétariat Général, vous avez une vision globale des projets en étroite collaboration avec les services prescripteurs.

Le/La Gestionnaire Marchés Publics est en charge de la rédaction, la passation et l'exécution des marchés publics. Chaque gestionnaire est en charge d'un portefeuille de consultations/contrats de tous types (travaux, maîtrise d'œuvre, fournitures, services, services informatique...).

> **Missions :**

Assurer la rédaction des consultations et la passation des marchés publics :

- Garantir la bonne application des règles de passation des marchés publics et le bon fonctionnement de l'achat public.
- **Elaborer la stratégie achat par consultation** (procédure de passation, allotissement, variante, tranches...) en lien avec les services prescripteurs et la maîtrise d'œuvre externe ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage externe.
- **Rédiger les pièces administratives du DCE** sur le logiciel SIS MARCHES (AAPC, Acte d'engagement, règlement de consultation, CCAP) à partir de la fiche "expression du besoin" en collaboration avec les services prescripteurs et la maîtrise d'œuvre externe.
- **Assurer le suivi de la procédure du lancement de la consultation jusqu'à la notification du marché** : publication de l'AAPC via le profil acheteur, gérer les échanges dématérialisés avec les candidats, veiller à la conformité réglementaire des rapports d'analyse des offres, préparer et participer aux commissions d'attribution, préparer les courriers retenus et de rejet, préparer et vérifier le dossier marché en lien avec le service prescripteur, contrôle de légalité, notifier les marchés, mettre en GED l'intégralité des pièces, publier l'avis d'attribution et les données essentielles, REAP...

Suivre l'exécution des marchés publics :

- Gérer les demandes de **sous-traitance**.
- Gérer les demandes d'**avenants** : rédaction, passation, contrôle de légalité, notification.

- Gérer les garanties à première demande relative à la retenue de garantie, les demandes de certificat de cessibilité.
- **Assister les services prescripteurs pour les opérations de réception.**
- Alimenter les outils de gestion, de suivi et tableaux de bord de l'activité.

Apporter votre expertise en termes de marchés publics :

- Veiller au respect des règles de la commande publique et assurer le bon fonctionnement de l'achat public.
- Conseiller et accompagner les services prescripteurs et acteurs du processus achat.

> Profil :

Issu(e) d'une formation de type assistant(e) juridique ou administratif, vous avez idéalement occupé un poste similaire notamment au sein d'une collectivité ou d'un bailleur social.

Vous avez une forte capacité d'organisation, des connaissances en matière de commande publique, de la rigueur, vous savez gérer les priorités et vous appréciez le travail en équipe.

Compétences techniques :

- > Bonnes connaissances des règles de la Commande Publique.
- > Maîtrise des logiciels métiers : SIS MARCHES, AWS-Achats et AWS-Légalité.
- > Vous savez gérer un portefeuille de consultations et de contrats : prioriser, traiter et suivre l'avancement des consultations et contrats.
- > Vous êtes enclin à acquérir de nouvelles compétences et à évoluer.

> Qualités

Vos savoir-être :

- Grande capacité de concentration.
- Capacité à mener plusieurs tâches de front.
- Avoir le sens des responsabilités.
- Avoir le sens de l'organisation / de l'anticipation.
- Faire preuve de rigueur et de précision.
- Savoir travailler en équipe et avoir le sens du dialogue.
- Curiosité professionnelle et sens critique.
- Prendre des initiatives et être force de proposition.
- Respect de la confidentialité.

> Rémunération :

Salaires annuels y compris prime de rendement : entre 26 120 € et 28 425 € + tickets restaurant, contrat frais de santé et diverses primes.

> Poste :

Poste à temps complet, 38h/semaine (30 jours de congés et 17 jours de RTT).

Horaires variables avec plages fixes (9h00-11h30/14h00-16h15) et plages mobiles (8h00-9h00 / 11h30-14h00 et 16h15-18h15).

Possibilité de télétravail après une période d'adaptation de 6 mois.
Tickets restaurant d'une valeur faciale de 10 € avec 4 € à votre charge.
Participation aux frais de transport.
Diverses primes (rendement, intéressement, objectifs...)
Comité des Œuvres Sociales.
Participation à la complémentaire santé et prévoyance.

Pour postuler, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à :
recrutement@tours-habitat.fr

***Ou par courrier à l'attention du Service des Ressources Humaines 1 rue Maurice Bedel 37033
Tours cedex 1***