

un responsable de service marchés publics et budgets (h/f)

Temps complet | à Cherbourg-en-Cotentin | Catégorie B, cadre d'emplois des rédacteurs

Candidature interne et externe

Poste accessible aux agents de même niveau relevant d'autres filières (intégration directe) et/ou lauréat d'examen ou de concours.

Date limite pour candidater : **31 juillet 2021**

Au sein du pôle Stratégie et développement Territorial, le centre de ressources administratives et financières est aujourd'hui composé de 8 agents dont la responsable, 4 assistantes administratives, 1 conseillère technique et 2 assistantes comptables.

Sous l'autorité de la Responsable d'unité, vous serez en charge du service marchés publics et budgets regroupant deux assistantes comptables et une conseillère technique. Vous serez en responsabilité de la passation des marchés publics du pôle, de l'assistance à l'élaboration et à l'exécution du budget et régisseur suppléant des Régies du pôle.

MISSIONS

- . Accompagnement des directions du pôle (Hors direction des Mobilités) à l'analyse, la description et la formalisation de leurs besoins en termes de commande publique
- . Elaboration des Dossiers de Consultation en partenariat avec les directions
- . Accompagnement des directions du pôle dans l'analyse des offres
- . Gestion des procédures de passation des marchés et des actes liés à leur exécution
- . Participation à l'enregistrement, gestion administrative et financière des marchés en binôme avec la conseillère technique
- . Encadrement des deux assistantes en charge de l'exécution des différentes tâches comptables du pôle et de la conseillère technique
- . Assistance de la responsable d'unité à l'élaboration et au suivi du budget du pôle
- . Assistance en tant que régisseur suppléant à la gestion des différentes régies du pôle via l'utilisation d'un logiciel dédié

PROFIL RECHERCHÉ

| **BAC +2 à BAC +3 dans le domaine des finances publiques, l'administration territoriale, le droit administratif |
Expérience sur un poste similaire serait appréciée |**

- . Connaissance de la réglementation des marchés publics
- . Capacité à encadrer des agents
- . Connaissance de l'environnement territorial
- . Maîtrise de l'outil informatique
- . Capacité à travailler en équipe
- . Capacité rédactionnelle
- . Capacité à communiquer

RÉMUNÉRATION

- . Statutaire + régime indemnitaire
- . Avantages : l'Amicale du personnel, Cdas50, participation mutuelle

Des questions ?

Jocelyne RENOUF – Responsable d'unité administration et finances – 02.50.79.17.59

POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et votre lettre de motivation à M. Le Président sous la référence SLP/2021/174

Date prévisionnelle des entretiens : **entre le 13 et 17 septembre 2021**

De préférence par mail à
recrutement@lecotentin.fr

ou par courrier à
Direction Emploi et Compétences
Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot - BP 60250
50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Plus d'infos : www.lecotentin.fr