

REDACTEUR MARCHES PUBLICS H/F

Contrat à durée déterminée de 6 mois – à temps plein

EPAMARNE/EPAFRANCE sont deux établissements publics d'aménagement du territoire de Marne la Vallée, employant environ 120 personnes et réalisant un chiffre d'affaires annuel cumulé variant entre 50 et 80 millions d'euros. Aménageurs publics, ils interviennent au profit des collectivités territoriales, des conseils départemental et régional, et de l'état en aménageant des zones d'activités, tertiaires et d'habitation.

EPAMARNE recrute un rédacteur de marchés publics H/F, sous la responsabilité du responsable du service achats et des moyens généraux.

Missions du Service Achats et des Moyens Généraux :

L'activité de ce pôle consiste à offrir aux pouvoirs adjudicateurs de l'établissement public la garantie du respect du Code des marchés publics et de la réglementation administrative en général.

Au service de l'ensemble des directions, le pôle marchés intervient, dans un processus uniformisé, dès la réception du cahier des charges émis par une direction ayant défini un besoin précis, pour ensuite mettre en forme le marché, l'engager comptablement, le publier, en assurer l'attribution et la notification.

Missions principales du poste :

La mission couvre le domaine des marchés en compte propre et en crédits délégués EPAMARNE et EPAFRANCE.

Le rédacteur de marchés publics H/F aura en responsabilité les principales tâches suivantes :

- Formalisation de marchés et de bons de commande inférieurs à 90 K€
- Traitement des dossiers de marchés et bons de commande après signature des prestataires
- Ventilation des dossiers aux services opérationnels et au service facturier
- Saisie des engagements des contrats dans le système comptable
- Classement et archivage des dossiers de marchés

PROFIL RECHERCHE :

Expérience de 3 à 5 ans dans les marchés publics
BTS ou équivalent

QUALITES REQUISES POUR LE POSTE :

Excellent sens du relationnel
Bonnes qualités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe,
Souci de la confidentialité,
Qualité d'organisation, de rigueur, de ponctualité et de réactivité,
Capacité à travailler en équipe,
Utilisation des outils informatiques sous Windows (Word, Excel, PowerPoint, messagerie Outlook)
Connaissances des marchés publics et des pratiques de l'achat public
Connaissances du plan comptable

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser, avant le 7 avril 2017, à :

Madame Stéphanie KLECKNER– Responsable des Ressources Humaines

recrutement@epa-marnelavallee.fr
