



Office public intercommunal de l'Habitat d'Arcueil, Gentilly, Cachan et Kremlin-Bicêtre dans le Val de Marne (94), 196 collaborateurs répartis au siège et sur nos 5 agences - 9 500 logements

RECRUTE EN CDI

UN-E GESTIONNAIRE DE MARCHES PUBLICS

DIRECTION DES RESSOURCES INTERNES SERVICE MARCHES PUBLICS

Après la fusion, au 1^{er} janvier 2021, des offices publics de l'habitat (OPH) Cachan Habitat, Kremlin-Bicêtre Habitat et OPALY, ce dernier recrute un(e) Gestionnaire de Marchés Publics au Siège à Arcueil.

Sous l'autorité de la Responsable du Service, vous contribuez à la sécurité juridique des procédures de marchés de fournitures, de services et de travaux. Vous apportez assistance et conseil auprès des opérationnels et assurez les missions suivantes :

PRINCIPALES ACTIVITES

Montage et suivi administratif des marchés :

- Passation des marchés : montage des dossiers de consultation (DCE) et vérification de leur conformité ; création des consultations (mise en ligne sur le profil acheteur) ; rédaction des documents inhérents à la procédure : procès-verbaux (ouverture des plis, négociations, commissions, attribution, ...), courriers (invitation, demande de précisions, de rejet, ...); assistance à la rédaction du rapport d'analyse des candidatures/offres ; suivi administratif et gestion des consultations (questions/réponses, dépouillement des candidatures/offres, organisation/participation aux commission, notification des marchés, ...) ; préparation de la signature des actes ; publication des données essentielles ; archivage des pièces de procédures, etc.
- Exécution des marchés : assurer l'exécution administrative (reconductions, avenants, sous-traitance, nantissements, résiliations, etc.) ;

Collaboration avec les services opérationnels :

- Accompagner et conseiller les opérationnels dans la définition de leurs besoins et répondre à leur demande sur toute question ;
- Être force de proposition vis-à-vis des opérationnels dans l'analyse des candidatures et des offres ;
- Appuyer les opérationnels lors de phase de négociation

Contribution au bon fonctionnement du service :

- Veiller au respect des procédures achats/marchés internes à l'Office
- Informer et veiller (alimenter les tableaux de bord, réaliser un retour d'information, participer à la veille juridique, participer à l'amélioration juridique des marchés).

PROFIL RECHERCHÉ

BAC +3 en droit de la commande publique

Une première expérience significative et similaire au sein d'une entité soumise aux règles de la commande publique, idéalement dans le secteur du logement social.

Connaissance de la réglementation des marchés publics et de l'utilisation de profil acheteur

Excellente expression orale et écrite

Communication et sens du relationnel

Organisation et rigueur

Capacité à travailler en transversalité

Maîtrise des outils bureautiques dont le pack office

A pourvoir dès que possible

Type de contrat : CDI à temps plein (35 heures hebdomadaires)

Salaire : 35-40K€ annuel brut (primes incluses) selon profil

Lieu de travail : Arcueil (94)

Candidature à adresser à : OPALY – 51 rue de Stalingrad – 94110 Arcueil
ressources.humaines@opaly.org