

LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE RECRUTE

La ville d'Herblay-sur-Seine,
département du Val d'oise compte 31 970 habitants.

Pour accéder à la ville d'Herblay-sur-Seine :
Par le train : à 30 minutes de Paris la gare Saint-Lazare Mantes-la-Jolie
Par la route : direction Cergy-Pontoise par l'A15,
sortie Patte d'oie d'Herblay, Herblay Centre.



Assistant ou gestionnaire des marchés publics H/F

Cadre d'emploi : adjoint administratif (C) ou rédacteur (B)
Poste à temps complet (38h30/semaine)

Sous la responsabilité du Responsable adjoint, vous suivez les procédures de marchés publics : préparation, rédaction des pièces de marchés, attribution, suivi administratif de l'exécution des marchés publics. Vous assurez la rédaction de courriers en lien avec les marchés publics.

VOS MISSIONS :

❖ Gestion des marchés publics :

- Définir les besoins en étroite collaboration avec les services
- Rédiger des pièces administratives à la passation des marchés publics
- Contrôler l'analyse des offres
- Informer les candidats ; notifier les marchés aux titulaires et rédiger les courriers d'explications
- Préparer les Commissions d'Appel d'Offres
- Envoyer les marchés au contrôle de légalité
- Enregistrer, numériser, transmettre les marchés aux services (saisie dans CIRIL)
- Rédiger les avis d'attribution
- Contrôler les marchés publics en cours d'exécution
- Recenser les marchés conclus l'année précédente

❖ Archivages des marchés publics :

- Archiver les marchés publics

❖ En suppléance, rédaction des actes administratifs :

- Aider à la rédaction de délibérations et décisions municipales

VOTRE PROFIL

- Formation secrétariat, administrative et/ou comptable
- Connaissances de la réglementation des marchés publics
- Connaissances en bureautique (Word, Excel, Power point,)
- Qualités rédactionnelles
- Savoir travailler en polyvalence et en équipe
- Organisation et rigueur
- Anticipation et efficacité

❖ Spécificités du poste :

Poste à temps complet 38h30 ouvert aux titulaires ou à défaut aux contractuels
(dans l'attente de l'obtention du concours)

**Vous correspondez
à ce profil ?
N'hésitez pas et
rejoignez-nous !**

Adressez votre candidature
(lettre de motivation et CV détaillé)
à : Monsieur le Maire,
Par courrier à l'adresse
mentionnée ci-dessous
ou par courriel :
ressourceshumaines@herblay.fr