



## La Communauté de Communes Du Grand Langres & la Ville de Langres

**Recrutent par voie statutaire ou à défaut par contrat**

### **UN GESTIONNAIRE DES CONTRATS ET MARCHES PUBLICS (H/F)**

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs

**Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> février 2025**

**Sous la responsabilité du responsable de la commande publique, la Communauté de Communes et la Ville de Langres recherchent un gestionnaire des contrats et marchés publics pour la gestion des subventions des grands projets d'investissements.**

#### **Missions :**

Vous êtes chargé d'assurer le suivi des marchés de la commande publique. Vous gérez l'établissement et le suivi des subventions des grands projets d'investissements. Vos principales missions sont les suivantes :

- Planifier les missions de l'établissement de la commande publique et de la politique d'achat
- Suivre les marchés de fournitures, services, prestations intellectuelles et travaux en contrôlant l'évaluation préalable des besoins
- Contrôler la planification et la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources
- Construire les demandes de subventions et suivre les dossiers
- Rédiger des contrats de complexité variable
- Elaborer et piloter les outils de la commande publique
- Assurer le suivi administratif des marchés (préparation des dossiers des commissions, suivi des factures, rédaction des cahiers des charges, suivi des crédits...)
- Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques notamment pénaux
- Notifier et contrôler les marchés
- Assurer la motivation des rejets des offres
- Réaliser le suivi des garanties et des contentieux éventuels
- Rédiger et valider les éventuels avenants
- Effectuer l'exécution financière et comptable des marchés en suivant la levée des cautions et en rédigeant les états d'acompte OS
- Etablir les attestations de paiement à partir du logiciel finances
- Suivre l'encaissement des subventions
- Etablir des tableaux de bords

#### **Profil :**

Doté d'une formation juridique ou d'une expérience sur un poste similaire, vous possédez les connaissances techniques suivantes :

- Code de la commande publique
- Règles de la comptabilité publique
- Techniques de suivi administratif et financier

Vous êtes doté de bonnes qualités relationnelles, avez le sens de l'accueil et appréciez le travail en équipe. Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et possédez de bonnes capacités rédactionnelles. Vous êtes rigoureux, autonome et vous faites preuve d'initiative.

#### **Conditions d'exercice du poste :**

- Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs
- Poste à temps complet
- Titre restaurant, COS, CNAS
- Rémunération statutaire / prime statutaire

Renseignements auprès du service commande publique ou service des ressources humaines 03.25.87.77.77 – [rh@langres.fr](mailto:rh@langres.fr).

**Adressez votre candidature avant le 21 décembre 2024**  
**au Service RH de la Communauté de Communes du Grand Langres**  
[rh@langres.fr](mailto:rh@langres.fr)

Dans le cadre de la mise en place du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous êtes informés de l'enregistrement de vos données personnelles communiquées dans le cadre de votre candidature. A tout moment, vous pouvez en solliciter la suppression ou la rectification. Plus d'informations sur la protection des données individuelles : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>.