

## **La ville de Nangis**

(Seine et Marne) - 8710 habitants située à 45 min de Paris

RECRUTE

# **GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS – ASSURANCES ET SUBVENTIONS**

**Poste à pourvoir dès que possible**

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du service financier.

Vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises, conseillez les élus et les services quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Vous participez à la négociation et à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances et à la recherche de subventions.

### **Activités relatives au poste :**

- Centralisation des contrats, conventions, marchés publics, tant en dépenses qu'en recettes,
- Engagements des dépenses et des recettes liées aux contrats- marchés publics et conventions gérés,
- Recensement des besoins en partenariat avec les services concernés, mise en place de contrôle de gestion en collaboration avec la Directrice du service financier,
- Rédaction des pièces administratives des dossiers de marchés, contrats, conventions, des décisions municipales et des délibérations y afférentes,
- Passation des marchés, annonces légales, saisie sur les plateformes de dématérialisation et réception des offres dématérialisées,
- Recherche de subventions et montage des dossiers en partenariat avec les services concernés par les dépenses. Recherche de financements innovants et performants, ainsi que de nouveaux partenariats,
- Référent de la mise en place des procédures et de la réglementation RGPD en collaboration avec la direction générale des services, la directrice du service financier et le responsable du service informatique,
- Conseiller les services et élus sur des questions juridiques afférentes aux missions.

### **Qualités requises :**

- Maîtrise bureautique et informatique
- Connaissance des règles et des procédures juridiques de la commande publique et des imputations comptables et budgétaires
- Maîtrise des procédures de passation des marchés publics, des contrats et des conventions

- Connaissance de la réglementation RGPD
- Rigueur et discrétion
- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles
- Capacité à travailler en équipe

**Rémunération :**

Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – 13<sup>ème</sup> mois - COS – CNAS

**CONTACT :**

Veillez adresser une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum vitae à l'attention de Madame le Maire avant le 20 avril 2021 via [recrutement@mairie-nangis.fr](mailto:recrutement@mairie-nangis.fr)