

QUEVILLY HABITAT est un bailleur social gérant plus de 10 000 logements sur l'ensemble du territoire de la Métropole Rouen Normandie.

De formation bac+3 en achats publics, vous disposez d'une expérience professionnelle de deux ans sur un poste similaire.

Rattaché(e) au service achats, vous assurerez la gestion de l'ensemble des procédures de consultation et l'organisation des commissions d'appels d'offres et techniques.

Poste à pourvoir en CDD de 6 mois, évolutif CDI.

Temps complet du lundi au vendredi.

Salaires annuel de 27 à 30 K€ sur 13,5 mois.

Titres restaurant.

Mutuelle.

Vos missions :

- Vérifier la cohérence globale des dossiers proposés par les services en vue du lancement des consultations
- Préconiser les solutions adaptées aux besoins exprimés, rédiger les pièces administratives et juridiques des marchés
- Mettre en œuvre les différentes phases des procédures au moyen d'une plateforme de dématérialisation
- Rédiger et publier des avis de publicité, réceptionner, contrôler et enregistrer les candidatures et les offres
- Aider à la préparation des rapports d'analyse des candidatures et des offres en lien avec les services instructeurs
- Organiser les réunions des commissions d'appels d'offres et techniques (convocations des membres des commissions compétentes, préparer des procès-verbaux de délibération, assister aux réunions, archiver les justificatifs supports des décisions)
- Assurer le suivi administratif des marchés
- Assurer le suivi juridique et l'engagement d'éventuelles procédures dans le cas de défaillances d'entreprises titulaires, afin de conclure des marchés de substitution et clôturer les marchés des entreprises défaillantes.

Compétences requises :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)
- Maîtrise du profil acheteur (achatpublic.com)
- Connaissance de la réglementation et ses contraintes

Qualités personnelles :

- Capacité d'analyse
- Gestion des priorités
- Sens de l'organisation
- Réactivité et adaptabilité
- Autonomie et force de propositions

