Bordeaux, le 04 juillet 2022

BORDEAUX PORT

POSTE A POURVOIR

GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS (H/F) - Catégorie TA

Service Achats et Commande Publique

Situé sur le plus vaste estuaire d'Europe, le Port de Bordeaux bénéficie d'une situation privilégiée au cœur de la façade atlantique.

Avec ses infrastructures réparties sur 7 terminaux spécialisés et sa position stratégique sur la façade atlantique, le GPMB est un acteur incontournable au service de l'économie régionale de la Nouvelle Aquitaine. Son activité s'inscrit dans le respect des principes du développement durable qui allient préservation de l'environnement, protection des individus et développement économique.

Au sein du Service Achats et Commande Publique, sous l'autorité du Chef de Pôle Achats-Commande Publique, le(la) Gestionnaire Marchés Publics est chargé(e) d'assurer la formalisation des marchés, d'organiser les consultations et leur suivi administratif dans le respect de la réglementation et des procédures en vigueur.

Les missions sont les suivantes :

- Préparation et mise en œuvre des procédures de passation des marchés,
- Vérification de la cohérence globale des dossiers proposés par les services opérationnels en vue du lancement des consultations des entreprises,
- Garantie de l'engagement et du suivi des procédures dans le respect du calendrier prévisionnel,
- Rédaction des pièces administratives des marchés (Acte d'engagement, Règlement de la consultation, CCAP…) en fonction des éléments fournis au moyen du logiciel SIS MARCHES,
- Mise en œuvre des différentes phases des procédures sur PLACE (plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics) :
    - rédaction et publication des avis de publicité, réception, contrôle et enregistrement des candidatures et des offres,
    - aide à la préparation des rapports d'analyse des candidatures et des offres en lien avec les services prescripteurs,
    - gestion administrative des invitations des participants aux réunions de négociation, suivi des comptes rendus établis dans le cadre de ces réunions,
    - organisation des diverses commissions relatives au suivi et/ ou à l'attribution des marchés publics, élaboration des procès-verbaux et rapports,
    - gestion et suivi de l'attribution (conformité fiscale et sociale), information des opérateurs économiques,
    - notification et publication des avis d'attribution et données essentielles,

- Appui aux services pendant l'exécution du marché (avances, reconduction, prolongation, actes spéciaux,…),
- Traitement des dossiers spécifiques en fonction des besoins de la Chef du Pôle et de la Chef de Service,
- Création et mise à jour des tableaux de bord et reporting divers,
- Mise en place et développement du bon usage de nouveaux outils informatiques,
- Participation au bon fonctionnement interne du service achats et commande publique.
- Gestion des relations avec les centrales d'achats (UGAP, AMPA), les groupements de commande, la direction des achats de l'Etat (DAE)

PROFIL

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 minimum dans le domaine juridique et administratif, avec une orientation commande publique.

Vous disposez impérativement d'une expérience de trois ans minimum dans la pratique de passation de procédures et de suivi d'exécution de marchés publics. Vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques et de travail collaboratif.

Votre aisance rédactionnelle alliée à votre maîtrise de la langue vous permet de rédiger des notes, comptes-rendus et documents administratifs de tout type.

Organisé(e) et rigoureux(-se), vous êtes méthodique, vous respectez les délais, savez hiérarchiser vos priorités, organiser et planifier vos activités de manière autonome.

Vous êtes réactif, adaptable. Vous avez le sens du service et de l'écoute, vous travaillez de manière transversale et vous êtes pro-actif(-ve) tout en respectant la confidentialité liée à la fonction.

Vous avez le goût du travail en équipe et le sens de la hiérarchie.

Le poste est à pourvoir sans limitation de durée et accueillant pour les personnes en situation de handicap.

Les candidatures sont à adresser au **Service Gestion des Ressources Humaines, à l'attention de Mme Hélène CHAMBON (h-chambon@bordeaux-port.fr) jusqu'au 08 août 2022.**

Jean-Frédéric LAURENT
Directeur Général
du Grand Port Maritime de Bordeaux