

La Communauté de Communes du Golfe de Saint-Tropez recrute
URGENT
UN ASSISTANT MARCHES PUBLICS H/F

Pour sa direction des Affaires Juridiques

Remplacement d'un congé de maternité (contrat : 3 mois renouvelable)

- ↳ Golfe de Saint-Tropez est une Communauté de communes **atypique**.
- ↳ Un **cadre de vie idéal** pour s'épanouir : ses espaces naturels de toute beauté, son climat privilégié (*300 jours de soleil par an*) et ses événements nombreux en toute saison.
- ↳ Un **territoire à échelle humaine**, avec douze communes où la proximité, la solidarité et les échanges sont des valeurs partagées.
- ↳ Avec 60 000 habitants à l'année, Golfe de Saint-Tropez cultive le **vivre ensemble** en toute harmonie.
- ↳ **Venez nous rejoindre dans ce territoire d'exception !**

La Direction des affaires juridiques regroupe le service de la commande publique, des assemblées, les moyens généraux, l'accueil, les affaires foncières/assurance et les archives. Placé sous l'autorité du Responsable du service Achats, commande publique et moyens généraux, vous l'assistez pour la gestion des marchés publics en apportant un appui technique et administratif.

Vos missions : Vous participez à l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises en liaison avec les services émetteurs en veillant au bon déroulement de la procédure de consultation. Vous participez à l'instruction administrative des marchés : rédaction des pièces administratives à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics, préparation des dossiers pour les Commissions d'Appel d'Offres, notification des marchés, rédaction des avenants, des décisions et délibérations, et suivi du budget des avis d'appel public à la concurrence. Vous réalisez la saisie et le traitement des marchés sur le logiciel Finances CIRIL. Vous réalisez les procédures de reconduction des marchés. Selon votre niveau d'expertise vous avez un rôle de conseil et/ou d'information des services sur les procédures marchés. Vous complétez les tableaux de bord et de suivi d'activité du service, ainsi que le classement et l'archivage des dossiers.

Votre profil : Vous avez une formation Bac+2 Assistant de gestion ou Formation juridique. Vous êtes intéressé par les procédures de marchés publics et avez une appétence pour la comptabilité publique. Vous souhaitez acquérir une première expérience dans la fonction publique et avez de réelles qualités de rigueur, d'organisation et de bonnes capacités rédactionnelles. Votre bonne maîtrise d'Excel et de Word est un atout indispensable. Connaissances C-logik et logiciel Ciril (module marchés) et Sismarchés seront appréciées.

Conditions du poste : Poste temps complet 37h sur 4.5 jours du lundi au vendredi (12 RTT) basé à Cogolin (83). Rémunération statutaire et prime annuelle. Titres restaurants et Œuvres sociales. Permis B obligatoire.

Poste à pourvoir très rapidement.

Date limite pour postuler : 21 septembre 2023

Envoyer un CV et
une lettre de motivation

à Vincent Morisse,
Président de la Communauté de Communes :

Par mail :
recrutement@golfe-sainttropez.fr

Par courrier :
Communauté de communes
du Golfe de Saint-Tropez
Service recrutement
2, rue Blaise Pascal - 83310 Cogolin

Pour les candidats statutaires :
Joindre le dernier arrêté de situation statutaire et les 3 dernières évaluations.