



CCAS de la Ville de Nice

Catégorie A- Filière Administrative

Intitulé du poste

Référents marchés publics H/F

Réf : 2014/TMP03

Missions liées au poste

Assurer la préparation, la mise en oeuvre, le suivi et l'exécution des marchés publics de la Direction Administrative et Financière (DAF) de la Direction des Services Techniques et Moyens Généraux du CCAS de NICE

Missions principales:

- Aide à la définition du besoin de la Direction (pour la mise en adéquation des besoins techniques avec les exigences du Code des Marchés Publics)
- Indications et conseils sur les procédures marchés publics à engager
Rédaction des pièces administratives constitutives des marchés (AE, RC, CCAP, avenants)
- Aide au formalisme des pièces techniques et financières (CMT, Mode opératoire, BPU, DDED, DPGF)
Aide au formalisme pour l'élaboration des Rapports d'Analyse des Offres
- Rédaction des comptes-rendus de procédures et/ou rapport de présentation
- Rédaction des courriers de correspondance avec les prestataires (lettre aux retenus et non-retenus, courriers de négociation, reconduction, demandes d'attestations, notifications, complément d'informations, mises en demeure...)
- Suivi de la procédure administrative en amont et en aval (préparation des DCE pour envoi en validation à la Métropole avant publication, suivi des corrections, préparation des pièces du candidat retenu, mise en signature après la réception des plis)
- Participation aux commissions Ad'Hoc ou CAO le cas échéant
- Préparation des projets de délibérations relatives à l'exécution des marchés de la Direction (rapport MAPA, avenants, autorisation de lancement, conclusion et signature des AO)

Activités secondaires dans le poste :

- Elaboration de tableaux de suivi et d'outils (fiches modèles, procédures, rétro-plannings) pour l'organisation et l'évaluation du travail

Profil

Formation : Diplôme de droit public

Expérience professionnelle : expérience professionnelle sur un poste similaire demandé.

Compétences :

- Connaissances juridiques dans le domaine des marchés publics
- Notions de comptabilité publique
- Notions de droit public
- Connaissance de l'environnement territorial
- Maîtrise des outils de bureautique et logiciel spécifique marchés publics

Qualités recherchées :

- Capacités rédactionnelles
- Capacités d'analyse et de synthèse

Nous vous invitons à visiter notre site www.ccas-nice.fr

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé) en précisant la référence du poste à :
Direction Générale Adjointe Ressources Humaines – Service des Recrutements et Carrières – CCAS – 3 rue
Raoul Bosio – 06364 Nice Cedex 4
ou par mail à emplois@nicedazur.org