



**La Communauté de Communes de Cattenom et Environs**  
**(25 547 habitants sur un territoire à dominante rurale et localisé dans l'aire d'attraction des agglomérations de Luxembourg et Thionville - une intégration forte et de nombreuses compétences exercées (assainissement, voiries, culture, sport, enfance,... - un budget d'investissement de 51,6 millions d'euros pour 70 nouveaux marchés par an)**

## **RECRUTE**

**1 Gestionnaire des Marchés Publics confirmé**  
**Par voie de mutation ou contractuelle**  
**Cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs confirmés**

Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Directrice du Pôle Juridique, il rédige, suit et exécute les marchés publics communautaires et passés en maîtrise d'ouvrage déléguée pour les communes.

### **Missions :**

- Accompagner les des services communautaires dans l'évaluation de leurs besoins ;
- Rédiger les pièces administratives des marchés publics ;
- (Effectuer les) Publicité, mise en concurrence et suivi des procédures sur la plateforme de dématérialisation dédiée ;
- Assurer le suivi des procédures de marchés publics : préparation des CAO, signature, notification des marchés...
- Exécuter les marchés publics : gestion des ordres de services, suivi financier (avec la préparation du mandatement des acomptes), préparation des titres aux communes, rédaction des avenants, solde des marchés...
- Initier les décisions du Président ou du Bureau communautaire et les délibérations du Conseil communautaire relatives aux marchés gérés ;
- Participer au montage des dossiers de subventions et liquider les subventions ;
- Mettre à jour les tableaux de bord liés à l'activité du service ;
- Utiliser le logiciel de gestion des Marchés Publics (MarcoWeb).

### **Profil souhaité :**

- Maîtrise du décret et de l'ordonnance relatifs aux marchés publics et connaissances en matière juridique et réglementaire
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion des marchés publics
- Rigueur, organisation et autonomie
- Sens du travail en équipe et du dialogue
- Qualités rédactionnelles
- Discrétion professionnelle
- Expérience similaire exigée

**Temps de travail :** Poste ouvert sur une base de 35 h hebdomadaires modulables (du lundi au vendredi)

**Rémunération :** statutaire + régime indemnitaire + œuvres sociales + tickets restaurants

**Emploi à pourvoir dès que possible.**

**Lettre de motivation et Curriculum Vitae à adresser pour**  
**le lundi 28 août 2017 au plus tard à :**

**Monsieur Le Président**  
**Communauté de Communes de Cattenom et Environs**  
**2, avenue du Général de Gaulle**

