

FLANDRE LYS RECRUTE !

GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS -

Le gestionnaire des marchés est chargé de l'organisation de la gestion administrative et juridique des marchés de la collectivité sous la responsabilité du gestionnaire.

Placé sous la responsabilité de Mme Amélie LE MANER, responsable juridique et des marchés publics et de M FLEUREAU David, Directeur Général des services.

Elaboration et suivi des procédures de marchés publics pour la Communauté de communes et les communes du territoire dans le cadre d'un service commun.

Catégorie C ou B (filière administrative)

Missions :

- Passation de l'ensemble des marchés de l'établissement et suivi des marchés :
 - Rédaction des pièces des marchés
 - Publicité
 - Réponses aux questions administratives des candidats
 - Réception et analyse des offres
 - Réponses aux candidats non retenus
 - Notification des marchés
 - Modifications en cours d'exécution (avenants, etc.)
- Suivi des marchés
 - Assure la relation juridique entre le maître d'ouvrage, la maîtrise d'oeuvre et les entreprises
 - Participation aux réunions de chantier (assistance administrative, relations entreprises et sous-traitants, conseils)
- Tenue et mise à jour du tableau de bord des marchés notifiés/en cours
- Suivi de l'exécution financière des marchés dont l'agent a la gestion (vérification de factures, tableaux de suivi, etc)
- Commission d'appel d'offres : assistance et secrétariat
- Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement des services

Savoir

- Maîtriser la réglementation des marchés publics et savoir suivre ses évolutions
- Capacités rédactionnelles
- Culture générale juridique

SAVOIR-FAIRE/SAVOIR ETRE

- Maîtriser l'environnement bureautique
- Connaître les éléments techniques de la dématérialisation
- Être autonome, rigoureux, discret et organisé
- Avoir le sens des responsabilités
- Savoir communiquer au sein de la collectivité en établissant des relations de confiance et avec l'extérieur

Condition de travail :

- Temps de travail : 35h à 36h15 (avec RTT), plages variables, télétravail.
- Rémunération : Statutaire + Régime indemnitaire+ primes annuelles
- Autre : Plurelya, ticket restaurant, participation aux frais de santé

Pour candidater :

Envoyez C.V. + lettre de motivation :

- Par courrier : Communauté de Communes Flandre Lys,
Monsieur le Président,
500 rue de la Lys, 59253 la Gorgue
- Par mail : kathleen.verhaeghe@cc-flandrelys.fr

Date limite de candidature : 15 mars 2026

Poste à pourvoir : 1/05/2026