



## Chargé(e) de Gestion des Marchés Publics (H/F)

### Cadre d'emplois des Rédacteurs et Attachés Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction de la Culture, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville du Temps Libre, vous êtes chargé(e) de la gestion des marchés publics des services culturels et plus particulièrement des marchés de l'Opéra. Vous assurez l'élaboration, la passation et le suivi des marchés publics.

#### Contexte

La Direction de la Culture a pour mission de mettre en oeuvre la politique culturelle en prenant en compte les projets de tous les acteurs publics et privés de la cité. Elle se compose d'un Service d'Appui Fonctionnel pour assurer la coordination administrative des services culturels, le contrôle des procédures et apporter conseil en matière RH, juridique et financier.

#### Vos missions

##### Votre rôle consistera à :

- Élaborer les marchés publics, principalement des MAPA et les accords-cadre à bons de commande ;
- Rédiger des pièces administratives, des marchés publics et aider à la formalisation des besoins et du CCTP ;
- Contrôler et mettre en cohérence les cahiers des charges ;
- Suivre des procédures en lien avec le service des marchés publics ;
- Établir des rapport d'analyse des offres ;
- Enregistrer et suivre dans le logiciel financier Pégase ;
- Collaborer avec les différents services techniques ou artistiques de l'Opéra afin de déterminer les besoins.

#### Votre profil

##### Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un diplôme BAC+2, vous disposez d'une parfaite maîtrise du fonctionnement, du cadre réglementaire et du processus des collectivités.

Vous avez une connaissance du cadre juridique et réglementaire de la commande publique et des règles de la comptabilité publique et des logiciels Pégase et Thémis.

Disponible, rigoureux(se) et minutieux(se), vous êtes reconnu(e) pour votre écoute et votre discrétion, et maîtrisez la communication orale et écrite.

### **Vos avantages**

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Contraintes calendaires : Pas d'absence simultanée avec le responsable du Pôle juridique

### **Votre lieu de travail**

40 rue Fauchier 13003 Marseille

*Proximité immédiate : métro Joliette*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00003315

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>