



recherche un/une :

CHARGE(E) DE MARCHES H / F

Poste basé à GRENOBLE – CDI

ACTIS, Office Public de l'Habitat métropolitain de la région grenobloise, intervient sur 53 communes avec un parc de 12 500 logements et équivalents.

Premier bailleur social de la Métro, ACTIS est un partenaire reconnu des collectivités territoriales sur les différents axes d'intervention des politiques publiques : gestion de proximité, construction, réhabilitation, renouvellement urbain, développement soutenable des territoires.

Son effectif de 280 salariés est réparti en majorité sur 3 territoires et dans 6 agences décentralisées dont le rôle est de développer une véritable relation de proximité avec nos locataires et nos partenaires.

Au sein du Service Marchés de la Direction des Affaires juridiques, le chargé de marchés a pour mission le suivi des procédures de passation des marchés publics dans le respect de la réglementation en vigueur.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assure la gestion administrative des marchés (travaux, fournitures, services et maîtrise d'œuvre) tout au long du processus, de la phase de lancement de la consultation jusqu'à la notification des marchés avec pour missions :
 - Accompagnement des services dans l'évaluation du besoin
 - Validation de la procédure à mettre en œuvre et sa planification
 - Lancement des avis de publicités et rédaction des pièces administratives
 - Suivi des procédures de consultation sur la plateforme dédiée
 - Préparation des diverses Commissions (établissement des procès verbaux, vérification des rapports d'analyse, secrétariat de la commission, ...)
 - Mise à la signature des marchés, information des candidats, notification, avis d'attribution, relation avec le contrôle de légalité...
- Effectue le suivi administratif des marchés en phase exécution, dont notamment la rédaction et le traitement des avenants et des actes de sous-traitance
- Veille au respect du suivi des procédures internes
- Assure un rôle de conseil juridique et d'assistance auprès des services
- En lien avec la responsable, participe aux projets transversaux du service

COMPETENCES TECHNIQUES et QUALITES REQUISES

- Parfaite connaissance des marchés publics et des règles prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et ses décrets d'application.
- Aisance relationnelle et qualités rédactionnelles.
- Sens de l'organisation, gestion des priorités, organisation dans les remontées d'information et le respect des délais.
- Connaissance de plateformes de dématérialisation des marchés publics.
- Aptitude au travail en équipe.
- Polyvalence et autonomie.
- Maîtrise des outils informatiques.

PROFIL

- Formation Bac+4/5 en droit, vous avez acquis une expérience d'au moins 2 ans au sein d'un service Marchés d'une collectivité ou d'un organisme public ou d'un bailleur social

Actis étudie, à compétences égales, toutes candidatures dans le respect de son engagement pour la non-discrimination et l'égalité de traitement et dans le cadre de la « Charte de la Diversité » qu'il a signée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Salaire brut** : suivant expérience et classification
- **Temps de travail** : 35 hebdomadaires avec ARTT
- Autres avantages : mise en place progressive du 13^{ème} mois, intéressement, chèques déjeuner, mutuelle, prévoyance, aide aux transports en commun...

POUR POSTULER

Envoyer CV et Lettre de motivation avant le 10 avril 2019. Poste à pourvoir au plus vite.

Merci de préciser vos prétentions salariales brutes.

Par mail : recrutement@actis.fr

Par courrier : ACTIS – Direction du Personnel et de la Communication
Le Polynôme – 25 avenue Constantine
CS 72508 – 38035 GRENOBLE Cedex 02