

Instructeur.trice Commissions appels d'offres

https://recrutement.ampmetropole.fr/front-jobs-detail.html?id_job=4603

Date limite	15-08-2024
Date de mise à jour	06-06-2024
Localisation	Aix en Provence
Référence	26815 - KA
Service	METROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE - DIRECTION COMMANDE PUBLIQUE
Contrat	Fonctionnaire et Contractuel
Expérience	1 à 3 ans
Disponibilité	1 à 3 mois
Formation	BAC
Fonction	102 Assistant de gestion administrative
Type de poste	Recrutement
Date de fin	15-08-2024
Filière	Administrative
Catégorie	B ou C
Cadre d'emploi	ADJOINTS ADMINISTRATIFS ET REDACTEURS TERRITORIAUX



Contexte et définition du poste

Pour la Direction Commande publique, rattachée à la Direction Générale Déléguée Appui et services, la Métropole Aix-Marseille-Provence recrute un.e Instructeur.trice des Commissions d'appels d'offres.

Intégré.e au Service qualité et digitalisation des outils, **vous avez pour missions** de recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service et d'instruire les dossiers administratifs ainsi que d'effectuer le suivi administratif du secrétariat de la Commission d'Appels d'Offre.

Vous assurez les principales activités suivantes :

- Convoquer des membres de la CAO,
- S'assurer de l'équipement bureautique et technique de la salle de CAO, du suivi de l'enregistrement des dossiers sur M-ACTU par les services,
- Tenir le registre des présences et vérification du quorum,
- S'assurer de la signature des Procès Verbaux par les membres élus des commissions,
- Mettre à jour des modèles de présentation des PV de CAO et des fiches synthétiques CAO et de leur diffusion,
- S'assurer de la bonne présentation de la forme des dossiers transmis par les services,
- Transmettre les PV et rapports CAO aux équipes de la DCP, et en gérer l'archivage,
- Elaborer et suivi des statistiques des commissions.

Profil recherché

Vous disposez d'une formation de niveau Bac / Bac + 2 dans le domaine de la commande publique.

Vous êtes rigoureux.euse et vous êtes en capacité de travailler en équipe,

Vous connaissez les règles de la commande publique.

Vous savez gérer un agenda et vous maîtrisez la prise de rendez-vous.

Informations complémentaires

Rejoignez notre collectivité !

Plus d'informations sur [le recrutement à la Métropole Aix-Marseille-Provence](#)

Des conditions de travail attractives

- Titres restaurant d'une valeur faciale de 9,85€ (après un mois de carence)
- Télétravail possible selon les missions
- Participation à la mutuelle et/ou la prévoyance labellisées / aux frais de transports / au Pass métropolitain
- Accès aux prestations délivrées par M+ : la Régie Métropolitaine d'action sociale
- Rémunération composée du traitement de base indiciaire lié au grade + prime(s) liée(s) à la fonction et à l'expérience acquise + prime de fin d'année

Collectivité conventionnée par le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique)

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez prendre contact avec :

cpn.dgd-as.src@ampmetropole.fr - Gestionnaire RH

elodie.barra@ampmetropole.fr - Conseillère recrutement

sophie.rochat@ampmetropole.fr - Cheffe de service qualité et digitalisation des outils

Une prise de contact ou l'envoi de vos CV et lettre de motivation par mail ne vaut pas candidature.

Poste localisé à Aix-en-Provence - 3 cours Sextius / déplacements obligatoires à Marseille au sein de la TLM lors des semaines CAO