

**LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE**  
(+ 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)

recrute son/sa

**GESTIONNAIRE MARCHÉS PUBLICS (h/f)**  
**pour le service Patrimoine Immobilier**  
(Cadre d'emploi des Rédacteurs)

**Engagée dans la transition écologique, la Ville mène une politique de gestion patrimoniale orientée vers les économies d'énergie et le développement d'une démarche écoresponsable sur ses bâtiments.**

**Ce qui vous motive dans vos missions, ce sont les échanges avec les différents acteurs, le développement de projets, leur planification, la réflexion et la mise en œuvre d'actions d'amélioration, alors rejoignez nous !**

**Vos missions :**

Placé-e sous l'autorité du responsable du service Patrimoine Immobilier, vous serez chargé-e de la passation et de l'exécution administrative des marchés publics pour les activités du service Patrimoine Immobilier (travaux, prestations intellectuelles, maintenance, assurances dommage ouvrage).

A ce titre vous assurerez :

- ◆ La rédaction des pièces administratives des marchés publics et la dématérialisation des procédures,
- ◆ L'analyse administrative des offres et candidatures,
- ◆ Le suivi de l'exécution administrative et financière, en lien étroit avec les chargés d'opérations,
- ◆ La gestion des dossiers d'assurances dommage ouvrage et dommage aux biens,
- ◆ La veille réglementaire sur les marchés publics,
- ◆ La gestion du courrier, l'accueil téléphonique et physique, et la réalisation des bons de commandes du service lors des absences de l'assistante administrative.

Vous serez de même la personne référente du service sur divers projets structurants (commande publique durable, 100 % dématérialisation, plan de nommage...) et participerez activement à l'amélioration continue des procédures internes.

Vous intégrerez un environnement de travail convivial et attrayant. A votre prise de poste vous serez encadré-e pour découvrir le fonctionnement du service. Vous serez ensuite accompagné-e dans la durée par l'ensemble de l'équipe, pour vous permettre de progresser dans votre métier.

**Rémunération :** Statutaire, régime indemnitaire, 13ème mois

**Temps de travail :** 39h35 hebdomadaire

**Envie de faire partie de l'aventure ?**

- ◆ Vous avez une expérience dans un poste ou sur des missions similaires,
- ◆ Vous disposez d'un niveau bac +2 ou supérieur dans le domaine de l'administration ou du droit public,
- ◆ Vous maîtrisez la réglementation des marchés publics,
- ◆ Vous possédez des qualités relationnelles et le sens du travail en équipe,

Merci d'adresser lettre de candidature et CV par mail à l'attention de Mr le Maire sous **réf. 2023-74** à [recrutement@lachapellesurerdre.fr](mailto:recrutement@lachapellesurerdre.fr)  
vous êtes déjà fonctionnaire, il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

**Vous avez jusqu'au 18 août 2023**  
**Les entretiens sont prévus le vendredi 8 septembre 2023**