

Parmi les premiers aménageurs résidentiels de France et aménageurs de référence de l'est parisien, EpaMarne-EpaFrance mettent leurs savoir-faire en développement urbain et économique au service des acteurs publics et privés de la 1^{re} et 2^{de} couronne parisienne. Les Établissements publics d'aménagement, historiquement chargés de développer la ville nouvelle de Marne-la-Vallée (27 communes), interviennent aujourd'hui sur un périmètre de 44 communes, réparties sur les départements du 77, 93 et 94, représentant plus de 600 000 habitants. Ils emploient 130 personnes et réalisent un chiffre d'affaires annuel cumulé d'environ 100 millions d'euros. Les EPA participent à la production de nouveaux logements et contribuent à l'accueil d'activités économiques en apportant des réponses concrètes aux défis écologiques et sociaux ainsi qu'aux évolutions des modes de vie des habitants. Par leurs interventions sur le long terme, leurs capacités opérationnelles et leurs modes d'action diversifiés, les EPA améliorent l'attractivité du territoire et déclenchent des investissements publics et privés.

Gestionnaire de marchés publics H/F CDI

Affectation et positionnement dans l'organisation

- > Affecté au sein de la Direction Administrative et Financière, au service Achats
- > Poste placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service Achats

Missions de la Direction Administrative et Financière

La direction administrative et financière regroupe 5 fonctions supports (finances, contrôle de gestion, ressources humaines, achats et moyens généraux) organisée en quatre services. Elle est en relation constante avec toutes les directions qui sont ses « clients internes ». Elle travaille également en étroite collaboration avec l'Agence comptable des deux établissements.

La vocation de cette direction est triple :

- > Assurer le fonctionnement quotidien des deux EP
- > Garantir le respect d'un certain nombre d'obligations légales (dont une partie est inhérente au statut d'EPIC et à la comptabilité publique)
- > Accompagner la croissance de l'activité des deux EPA et le développement de projets innovants

Missions du Service Achats :

L'activité de ce service consiste à offrir aux pouvoirs adjudicateurs des deux établissements publics la garantie du respect du Code de la Commande Publique et de la réglementation administrative en général.

Au service de l'ensemble des directions, il intervient, dans un processus uniformisé, dès la réception du cahier des charges émis par une direction ayant défini un besoin précis, pour ensuite formaliser le marché, le publier, en assurer l'attribution, la notification, procéder à son enregistrement comptable avant transmission au service financier, et suivre son exécution jusqu'à sa clôture.

Missions principales du poste

La mission couvre le domaine des marchés en compte propre et en crédits délégués d'EpaMarne et EpaFrance, pendant la phase d'exécution du marché. Il s'agit pour le gestionnaire de marchés publics H/F de vérifier et assurer le bon déroulement des différentes étapes de l'exécution (technique, administrative et comptable) du marché en conformité avec les dispositions du cahier des charges notamment.

Interlocuteur dédié de l'opérationnel (émetteur du besoin) pour toutes les actions de suivi de l'exécution du marché : prévenir et anticiper les éventuelles difficultés, écouter, comprendre, proposer, accompagner et apporter des réponses fiables et sécurisées en lien avec le juriste marchés publics.

Le gestionnaire de marchés publics H/F a en responsabilité les principales tâches suivantes :

- > Notification et numérisation des modifications de marché ;
- > Traitement (numérisation, enregistrement, mise à jour) et notification des décisions de prolongations et des reconductions de marchés publics ;
- > Traitement (numérisation, enregistrement, mise à jour) et notification des actes de sous-traitance des marchés (DC4) en lien avec les différents intervenants (fournisseurs, services internes et maitres d'œuvre dans le cadre des marchés) ;
- > Traitement (numérisation, enregistrement, mise à jour) et validation des ordres de service (OS) valant décision du maître d'œuvre qui précise les modalités d'exécution du marché ;
- > Notification des décomptes généraux et définitifs (DGD) ayant vocation de clore l'exécution juridique et financière du marché ;
- > Délivrance sur demande de la copie certifiée conforme de l'acte d'engagement revêtu de la mention signée du pouvoir adjudicateur ;
- > Suivi et mise à jour des tableaux de suivi Excel pour traitement des EXE, DC4, DGD, OS ; et tous de type de décision (prolongation, affermissement, résiliation) ; reconduction ;
- > Organiser et assurer la clôture et l'archivage des dossiers de marchés publics

Profil & qualités requises

Formation et expérience professionnelle :

- > Expérience de 3 à 5 ans dans les marchés publics
- > BTS ou équivalent

Qualités requises :

- > Qualité d'organisation, de rigueur et de méthode,
- > Respect des délais et réactivité,
- > Excellent sens du relationnel et capacité à travailler en équipe,
- > Bonnes qualités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe,
- > Sens de la confidentialité,
- > Utilisation des outils informatiques sous Windows (Word, Excel, PowerPoint, messagerie Outlook) et du logiciel comptable et financier SIFOW GBCP
- > Connaissances des règles des marchés publics et des pratiques de l'achat public
- > Connaissances du plan comptable

Les candidatures (CV+ lettre de motivation) sont à adresser au service des ressources humaines :

recrutement@epa-marnelavallee.fr



28 min depuis Paris-Bercy



RER A - Gare de Noisiel



Lignes - 220/211

Établissements publics d'aménagement
de Marne-la-Vallée

5 bd Pierre Carle - CS 60084 - Noisiel
77448 Marne-la-Vallée cedex 2 - Tél. 01 64 62 44 44

www.epamarne-epafrance.fr [@_EpaMarne](https://twitter.com/EpaMarne) [@_EpaFrance](https://twitter.com/EpaFrance)