FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS
EAU ET ASSAINISSEMENT

Métier : GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS

EAU ET ASSAINISSEMENT

DGA : Ressources

Direction : Commande Publique

Service : **Marchés Publics**

Rattachement hiérarchique : Responsable service Marchés Publics

Cadre statutaire : Rédacteur territorial

Catégorie : **B**
Filière : **Administration Générale**

Cadre d'emplois : Rédacteur territorial (titulaire ou contractuel
Quotité de travail : 37 h / semaine

Condition d'accès	• Offre d'emploi
Missions générales du poste	• Sous l'autorité du responsable du service Marchés Publics, le gestionnaire des marchés publics assure la gestion administrative sur l'exécution et le suivi des marchés publics relatifs à l'eau et l'assainissement de CAP Nord Martinique

Missions	Activités	Tâches
Gestion administrative des marchés publics	**- Rédaction et Passation de l'ensemble des marchés de l'eau et l'assainissement** **- Suivi des marchés**	**Assurer la gestion administrative et juridique des procédures** • Rédaction des clauses administratives en concertation avec la direction opérationnelle et suivant le rapport d'opportunité validé par le service achat, directions finances et subventions ; • Transmission aux organismes de publication des avis d'appels publics à la concurrence ; • Mise en ligne des cahiers des charges et informations complémentaires à l'attention des directions opérationnelles • Gestion des réponses aux questions administratives des candidats ; • Téléchargement, ouverture et transmission des plis ; • **Information de la direction tout au long du processus.** **Assurer le suivi juridique des marchés en cours d'exécution** • Suivi administratif des marchés publics (OS, avenant, PV de réception, sous-traitance, nantissement….) ;

		• Compléter les tableaux de bord de suivi des procédures en cours. Renseigner sur l'avancée des dossiers. **Assurer la transmission des marchés à la ODFS** • Classement des pièces dans le dossier déterminé par la DOFS. **Assurer la gestion des dossiers spécifiques de travaux** • Contrôler et assurer le respect des délais d'exécution et relancer les directions opérationnelles ; • Contrôler les mains-levée de retenue de garantie et la libération des fonds.
	Renseignements auprès des directions opérationnelles	• Renseigner rapidement sur l'avancée des dossiers.

Activités spécifiques	• Suivi de la procédure de dématérialisation des marchés (transmission et vérification des dossiers mis en ligne sur la plateforme)

Autonomie et responsabilités	• Autonome dans l'exécution et dans l'organisation du travail

Qualifications requises *(Diplômes)*	• Formation en droit ou économie

Connaissances requises
Connaître : • Formation en droit ou économie • Très bonne maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, logiciel d'achat public, etc.)

FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS
EAU ET ASSAINISSEMENT

Aptitudes requises
• Discrétion • Réactivité • Rigueur et méthode • Respect de la hiérarchie • Esprit d'équipe • Esprit d'analyse et de synthèse • Sens de l'organisation • Faculté d'adaptation • Diplomatie • Force de proposition

FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS
EAU ET ASSAINISSEMENT

Conditions de travail

Horaires de travail du poste

Horaires habituels :
Lundi, mardi, jeudi : 8 :00-13 :10 et 14 :00-17 :30
Mercredi, vendredi : 8 :00 – 13 :30

Astreintes : ☐ oui ☒ non

Si oui, périodicité :

Relationnel dans le poste de travail

☒ Travail seul ☒ Travail en équipe ☒ Travail au contact du public

☐ AUTRE :

Déplacements liés au poste de travail

☐ Agglomération ☒ Département (occasionnel)

☐ Autres (préciser)

Véhicule lié au poste de travail

☐ oui ☒ non

Type de véhicule utilisé

☐ VL ☐ PL ☐ Scooter ☐ Engins ☐ Fourgon

☐ Autres (préciser)

Permis pour le poste de travail

☐ A ☒ B ☐ EB ☐ C ☐ EC ☐ D ☐ ED

Contraintes liées au poste de travail

-

Moyens techniques

-

FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS
EAU ET ASSAINISSEMENT

Risques et contraintes pour la santé	
Les risques physiques	
Les risques chimiques	
Les risques biologiques (infectieux parasitaires)	
Les risques et contraintes liés à des situations de travail	
Les risques d'accidents prépondérants :	

FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS
EAU ET ASSAINISSEMENT

Surveillance médicale		
Spécificités du suivi médical liées aux caractéristiques du poste *(à compléter avec le médecin de travail de la collectivité)*		
Surveillance médicale renforcée	☐ **Oui**	☐ **Non**
Vaccination obligatoires		
Vaccinations recommandées		

PROTECTION INDIVIDUELLE MISE A DISPOSTION							
DESIGNATION		**Quantité**	**Précisions *(si nécessaires)***	**DESIGNATION**		**Quantité**	**Précisions *(si nécessaires)***
	Vêtements de travail				Protection auditive		
	Tablier de soudeur				Lunettes		
	Vêtements de signalisation				Ecran facial		
	Gants (chimique, mécanique, autres …)				Masque anti poussières		
	Chaussures ou bottes				Appareil respiratoire individuel		
	Casque				Harnais		
	Autres				Autres		

FICHE DE POSTE
GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS
EAU ET ASSAINISSEMENT

Formation au poste de travail		
Formation(s) obligatoire (s) au poste de travail		
☐ Accueil de l'établissement	☐ Electricité (habilitation)	☐ Sauveteur secouriste du travail
☐ Accueil sécurité	☐ Elévateur de personne	☐ Signalisation de sécurité
☐ Agents biologiques	☐ Engin de chantier	☐ Substances dangereuses
☐ Amiante	☐ Equipement de travail (matériel)	☐ Produits chimiques
☐ Appareils de levage	☐ Grue auxiliaire	☐ Echafaudage
☐ Bruit	☐ Grues mobiles	☐ Equipement de travail (EPI classe 3)
☐ Chariot automoteur	☐ Manutention manuelle (PRAP)	☐ Autres (préciser)
☐ Ecran de visualisation	☐ Pont roulant	

A noter :

Cette fiche peut évoluer lors des entretiens professionnels.