

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **un.e gestionnaire de marchés publics**

(ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou lauréats d'un des concours correspondants)

### **pour le service administratif et financier du pôle MTTE**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du chef de service, l'agent.e assure la sécurisation administrative et financière des marchés publics du pôle Mobilités, territoires et transition énergétique : passation des marchés publics inférieurs à 221 000 € HT et exécution des marchés publics du pôle.

L'agent.e recruté.e aura plus particulièrement à assurer les missions suivantes :

**Pour les marchés inférieurs à 221 000 € HT**, conduire l'instruction, l'attribution et le suivi administratif des marchés publics du pôle, en lien avec les directions concernées :

- rédaction des cahiers des charges administratifs
- préparation des dossiers de consultation
- gestion de la procédure sur Territoire Numérique BFC
- participation à la sélection des entreprises en fonction de critères économiques, juridiques et techniques prédéfinis
- participation à l'analyse des offres
- mise en œuvre de la procédure pertinente en fonction du besoin
- rédaction des avenants

#### **Pour l'ensemble des marchés du pôle Mobilités, territoires et transition énergétique**

Apporter des conseils juridiques relatifs aux marchés et aux achats

Participer à la relecture des pièces contractuelles des marchés publics : modalités financières, délais, phasage

Réceptionner et enregistrer les dossiers après attribution des marchés

Contrôler les pièces justificatives

Saisir les engagements, liquider les dépenses et valider dans le logiciel financier

Créer et vérifier les certificats de paiement

Contrôler la disponibilité des crédits pour les affectations et engagements

Emettre les ordres de services et les bons de commande

Contrôler les délais de réalisation des marchés publics et alerter les directions du pôle concernées le cas échéant

Participer à la construction des outils de suivi des marchés publics

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES / APTITUDES REQUISES**

Connaissance des règles de passation des marchés publics

Sens du travail en équipe – travail en transversalité

Connaissance des procédures d'engagement et de liquidation

Réactivité et respect des délais impartis

Connaissance en comptabilité et finances publiques

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Le poste est localisé à Besançon

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON**  
ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique) « offres d'emploi »

**avant le 31 janvier 2020**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Clémence GRANDJEAN, chargée de recrutement, au 03 80 44 40 95.