



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 622 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Accessible par le RER B. Membre de la communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Grâce à sa puissance économique la Ville a pu réaliser des équipements de grande qualité tout en développant des services publics dynamiques. Les principales valeurs de la commune sont le travail en transversalité, la montée en compétences des agents, la qualité de vie au travail et la satisfaction de l'intérêt général.

Recrute un (e) assistant marchés publics

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux

Fonctionnaire ou contractuel

Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible

Missions

Assister la responsable des affaires juridiques et de la commande publique dans l'élaboration, la passation et l'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services ainsi que dans la gestion des contrats liés aux besoins des services de la commune.

Vos principales activités sont :

- Produire et gérer la partie administrative des marchés publics
- Intégrer les pièces techniques rédigées par les services et assurer la cohérence entre les pièces des marchés
- Assister les services dans l'élaboration des rapports d'analyse
- Suivre l'exécution des marchés publics
- Utiliser les plateformes de dématérialisation des marchés
- Élaborer les pièces administratives des contrats
- Exécuter et suivre les contrats
- Intégrer les éléments et suivre les tableaux de bord et statistiques du service

Profil

- Maîtrise du volet administratif des marchés publics
- Aisance dans la pratique des outils bureautiques (outils utilisés : Word, Excel...) et logiciels marchés publics
- Bonne capacité rédactionnelle
- Organisation et rigueur
- Esprit d'équipe

Avantages

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois
- Mise en place du télétravail
- Politique dynamique de prévention, de formation et de mobilité
- Participation aux compléments santé et prévoyance
- Avantages sociaux (Comité des œuvres sociales et Comité National d'Action Sociale)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme CAROF, Directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. www.villebon-sur-yvette.fr ou par mail drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr