

LA VILLE D'HERBLAY-SUR-SEINE RECRUTE

La ville d'Herblay-sur-Seine,
département du Val d'oise compte + 32 000 habitants.

Pour accéder à la ville d'Herblay-sur-Seine :

Par le train : à 30 minutes de Paris la gare Saint-Lazare Mantes-la-Jolie

Par la route : direction Cergy-Pontoise par l'A15,
sortie Patte d'oie d'Herblay, Herblay Centre.



Juriste ou Assistant marchés publics et juridique - H/F

Cadre d'emploi : rédacteur (B) ou adjoint administratif (C)
Poste à temps complet (38h30/semaine)

Sous la responsabilité de la Responsable Adjointe, vous suivez les procédures de marchés publics : préparation, rédaction des pièces de marchés, suivi administratif de l'exécution des marchés publics.

VOS MISSIONS :

❖ Gestion des marchés publics :

- Définir les besoins en étroite collaboration avec les services
- Rédiger des pièces administratives de la passation des marchés publics
- Contrôler l'analyse des offres
- Informer les candidats ; rédiger les courriers en lien avec les marchés publics
- Préparer les Commissions d'Appel d'Offres
- Envoyer les marchés au contrôle de légalité
- Numériser, enregistrer, et saisir les marchés sur Ciril
- Contrôler les marchés publics en cours d'exécution
- Assistance auprès des différents services

❖ Archivage des marchés publics :

- Archiver les marchés publics (pièces de marchés)

VOTRE PROFIL

- Formation secrétariat, administrative et/ou comptable
- Connaissances de la réglementation des marchés publics
- Connaissances en bureautique (Word, Excel, Power point,)
- Qualités rédactionnelles
- Savoir travailler en équipe et être polyvalent
- Anticipation et Organisation
- Rigueur et efficacité

❖ Spécificités du poste :

Poste à temps complet 38h30 ouvert aux titulaires ou à défaut aux contractuels
(Dans l'attente de l'obtention du concours)

**Vous correspondez
à ce profil ?
N'hésitez pas et
rejoignez-nous !**

Adressez votre candidature
(lettre de motivation et CV détaillé)
à l'attention de Monsieur le Maire :
ressourceshumaines@herblay.fr