



**VALENCIENNES MÉTROPOLE, Partenaire de vos émotions ,
35 communes, 192 000 habitants recrute :**

**UNE OU UN GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS
Grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe et rédacteur principal de 1^{ère} classe**

Au sein de la Direction Juridique et Commande publique, vous gérez les procédures adaptées et les contrats sans publicité ni mise en concurrence en liaison avec les services compétents, vous gérez les modifications de marchés, vous concevez les dossiers de consultation des entreprises et conseillez les services quant aux choix des procédures.

Vos missions principales :

Traitement des dossiers de Marchés Publics :

- Préparation, rédaction et suivi des marchés publics en procédure adaptée
- Elaboration de la publicité et gestion du profil acheteur
- Prise en charge (vérification, rédaction) des avenants, déclarations de sous-traitance, résiliations éventuelles ...
- Validation des dossiers et dépôt en sous-préfecture (contrôle de légalité)
- Mise à jour et suivi des outils du service (tableau de suivi des marchés, des sous-traitance, de l'état des publicités, ...)
- Centralisation des éventuelles questions des candidats
- Validation des analyses des offres réalisées par les services prescripteurs ou les maîtres d'œuvre
- Support aux services prescripteurs en phase de négociation des offres le cas échéant
- Gestion des formalités préalables à la notification des marchés (en partenariat avec l'assistante administrative du service)
- Suivi du budget en lien avec le responsable du service
- Suivi des commissions afférentes au service (CAO, CDSP, CCSPL, conseil d'exploitation, ...)

Votre profil:

- Maîtrise des marchés publics et de la comptabilité publique M14
- Connaissance des Collectivités Territoriales
- Connaissance des procédures administratives
- Application de la réglementation du code de la commande publique
- Rigueur et méthode dans le travail
- Discrétion et autonomie
- Maîtrise des outils bureautiques (excel, word,...)
- Sens des initiatives et qualités rédactionnelles

Conditions d'emploi :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance...);

Les candidatures (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le 12/07/2026 à Monsieur le Président 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex ou par courriel : recrutement@valenciennes-metropole.fr.

Pour toute information - 03.27.096.351.

Site Internet - <http://www.valenciennes-metropole.fr>



Conformément à la réglementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole. Pour plus d'informations : www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales.