

VILLE DE BRUNOY
(ESSONNE)
26 177 habitants
www.brunoy.fr

RECRUTE
UN(E) GESTIONNAIRE DE CONTRATS (H/F)
POUR LE DEPARTEMENT DES SERVICES TECHNIQUES
Cadre d'emplois des Adjoints administratifs Territoriaux

Sous l'autorité du Responsable du Département des Services Techniques, vous aurez notamment en charge, les missions suivantes :

Missions :

- Gestion administrative et comptable de divers marchés publics en qualité de référent :
 - o Conception de contrat de maintenance et gestion de leur exécution
 - o Gestion des marchés de fournitures
 - o Suivi de l'exécution de certains marchés à bon de commande
 - o Suivi de l'exécution du marché de gestion de la flotte automobile (location, réparations, carburants ...)
 - o Suivi de l'exécution de certaines conventions particulières : bennes du SIVOM, bouteille AIR LIQUIDE ...
- Saisie des commandes hors marchés et traitement des factures correspondantes sur le logiciel de comptabilité
- Participation à l'archivage des marchés
- Participation à diverses réunions

Compétences et profil :

- Diplôme de niveau BAC minimum, expérience sur un poste similaire appréciée.
- Connaissances en droit des marchés publics et en comptabilité publique.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Capacités rédactionnelles et relationnelles.
- Capacités d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, sens de l'organisation et du service public, disponibilité, discrétion.
- Capacités d'initiative.
- Sens du travail en équipe et autonomie indispensables.

Conditions de recrutement :

- 37h30 hebdomadaires sur 4.5 jours – alternance mercredi matin / samedi matin
- Rémunération statutaire + 13^{ème} mois sous condition d'assiduité
- Adhérent au CNAS

Vous pouvez postuler :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX