

VILLE DE BRUNOY  
(ESSONNE)  
26 177 habitants  
[www.brunoy.fr](http://www.brunoy.fr)

**RECRUTE**  
**UN(E) GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS (H/F)**  
**POUR LE DEPARTEMENT DES SERVICES TECHNIQUES**  
**Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux Titulaire ou Contractuel**

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

**Missions :**

- Conception des MAPA inférieurs à 90 000 € HT et gestion administrative et comptable de leur exécution en tant que référent administratif du marché
- Suivi de l'exécution administrative et comptable de certains marchés à bons de commandes en tant que référent
- Participation à la préparation et la conception de marchés supérieurs à 90 K€ HT et gestion administrative et comptable de leur exécution en tant que référent administratif du marché
- Suivi des engagements en cours et des factures à certifier pour les marchés en tant que référent
- Participation à l'archivage des marchés publics du Département
- Collaboration ponctuelle sur d'autres marchés en fonction du plan de charge et des absences des autres référents marchés
- Participation à des réunions organisées par la Direction
- Suivi des engagements en cours et factures à certifier en tant que référent financier du PSR
- Suivi de l'exécution administrative et comptable des marchés relatifs à la gestion de la flotte automobile (location, carburants, réparation, etc...) en tant que référent administratif desdits marchés
- Suivi de l'exécution administrative et comptable des marchés relatifs à la gestion du marché de performance énergétique en tant que référent administratif dudit marché

**Compétences et profil :**

- Diplôme de niveau BAC+2, 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
- Rémunération statutaire + 13<sup>ème</sup> mois sous condition d'assiduité - Adhérent au CNAS

**Vous pouvez postuler :**

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