



## CAHORS

### Ville d'art et d'Histoire

(20 000 habitants – Préfecture du Lot)

Recrute par voie contractuelle

### Un(e) Référent (e) Marché Public Fournitures (h/f)

Cadre d'emploi : Adjoint Technique, Catégorie C

**Sous l'autorité du régisseur général, vous assurez :**

#### Missions principales :

- Coordonnateur des groupements de commandes attachés au magasin pour la Ville et le Grand Cahors ainsi que des structures satellites.
- Préparation des marchés en relation avec les différents services
- Rédaction des marchés publics de fourniture pour les services techniques et associés
  - o Participe à la rédaction des conventions des groupements de commande
  - o Récense les besoins
  - o Elabore et rédige:
    - Les bordereaux de prix
    - Les décomptes quantitatifs estimatif
    - Les décompositions de prix global et forfaitaire
    - Les actes d'engagement
    - Les règlements de consultation
    - Les cahiers des charges techniques particulières
    - Les cahiers des clauses particulières
    - Les cahiers des clauses administratives particuliers
    - Analyse les offres et rédige le rapport d'analyse
  - o Veille réglementaire
  - o Suivi de l'exécution des marchés

#### Missions complémentaires :

- Polyvalence sur le poste de magasinier
- Préparation de commandes (devis)
- Edition de bons de commande



- Réception
- Distribution
- Facturation
- Inventaire

### Conditions d'exercice :

- Port d'équipements de protection individuelle
  - Conduite d'engins de manutention
  - Utilisation logiciel : (ATAL, SEDIT)
  - Relation avec les prestataires internes/externes
  - Gestion des marchés publics en lien avec la direction de l'achat et de la commande publique.
- **Rythme de travail :** temps plein 35 heures
  - **Lieux d'exercice :** Magasin du Centre technique municipal
  - **Lieu d'embauche :** Centre technique municipal

### Profil :

- Catégorie C filière technique ;
- Niveau BAC+2
- Expérience professionnelle dans le domaine des marchés publics
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Grande réactivité et adaptabilité ;
- Dynamisme ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Sens du relationnel et du travail en équipe ;

Poste à pourvoir idéalement au 02/05/2019

**Adresser CV détaillé + lettre de motivation, avant le 27 mars 2019**

à l'attention de Monsieur le Maire de Cahors - Hôtel de Ville - 73 Bd Gambetta – BP 30249 –  
46005 CAHORS Cedex  
ou par courriel : [recrutement@grandcahors.fr](mailto:recrutement@grandcahors.fr)