

Assistant(e) Achats Publics

F/H – Contrat d'Alternance dès Septembre 2022
(durée : 1 an)

13/06/2022

L'Ophis Puy de Dôme, établissement public à caractère industriel et commercial et sa filiale coopérative Accession Clerdôme développent sur son territoire d'intervention, une activité diversifiée dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et des services aux collectivités.

Au sein de la Direction Achats et Prévention des Risques, vous intégrez une équipe de 5 collaborateurs.

MISSIONS

Aux côtés de votre tuteur interne, en vous appuyant sur vos connaissances et expériences acquises et dans le respect du Code de la Commande Publique et du Règlement Interne des Achats, vous contribuez opérationnellement aux activités suivantes :

- Formaliser les besoins exprimés par les référents achats et préconiser les procédures achats adéquates,
- Préconiser la procédure de mise en concurrence à adopter en fonction de la nature d'achat,
- Préparer, gérer les passations des marchés jusqu'à leur clôture, en appliquant les procédures de la commande publique et les procédures internes de gestion administrative,
- Ouvrir les candidatures, vérifier l'exhaustivité des dossiers et demander aux candidats de compléter leur dossier le cas échéant,
- Traiter les plis et vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats,
- Organiser le passage en Comité Interne des Achats des affaires pré-sélectionnées, dans le respect de la procédure interne,
- Notifier les marchés auprès des titulaires,
- Assurer une veille juridique et informer les services sur les évolutions.

PROFIL

- Etudiant(e) en Licence ou Licence Professionnelle Activités Juridiques ou Métiers de l'Immobilier (Bac + 3), éligible au Contrat d'Apprentissage,
- Connaissances juridiques exigées et plus particulièrement le Code de la Commande Publique,
- Autonomie, rigueur et sens de l'écoute,
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse,
- Vous maîtrisez les outils bureautiques et vous êtes reconnu(e) pour vos qualités rédactionnelles,
- Travail d'équipe et être force de proposition.

CONTACT

Vous souhaitez intégrer une structure dynamique, en plein développement et à taille humaine ? Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) au Service Ressources Humaines : recrutement@ophis.fr ou par courrier : OPHIS Service Ressources Humaines. 32 rue de Blanzat CS 10522 63028 Clermont-Ferrand Cedex 2.