

ASSISTANT(E) MARCHES PUBLICS (H/F) CDI à temps complet

Objectifs généraux du poste

- Rédiger des documents techniques liés à la passation des marchés publics en lien avec les prescripteurs.

Responsabilités et missions

- **Participer à la gestion et au suivi des marchés publics :**
 - Participer à la préparation et à la rédaction des marchés publics (Cahier des Clauses Techniques particulières, bordereau des prix, annexes financières . . .)
 - Saisie des Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
 - Mise en ligne des différents marchés publics sur la plateforme dématérialisée
 - Suivre les reconductions et non-reconductions des différents marchés publics
 - Recenser et analyser les besoins des prescripteurs
 - Gérer les besoins référencés aux centrales d'achats
 - Assurer le suivi et le contrôle administratif et financier

Gestion administrative :

- Assurer le suivi des commandes, contrôler des factures
- Suivre les indicateurs en lien avec les prescripteurs.

Liens hiérarchiques et fonctionnels / Relations extérieures

Lien hiérarchique :

- Coordonnateur Achats

Liens fonctionnels :

- Directions de l'établissement
- Affaires juridiques et marchés
- Unités de soins

Compétences

Connaissances/Savoir-Faire

- Bonnes connaissances des procédures liées aux marchés publics
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques et/ou logiciels métiers
- Connaissances du secteur de la santé

- **Aptitudes personnelles**

- Autonomie
 - Organisation et rigueur
 - Réactivité et prise d'initiative
 - Sens du service
 - Esprit d'équipe
 - Ecoute
 - Aisance relationnelle
-

Formation

Diplômes et expériences

- Niveau III- DUT/BTS « Assistant de Gestion »
 - Une première expérience dans le domaine des marchés publics est souhaitée
 - Une première expérience dans le secteur hospitalier serait appréciée
-

Statut et conditions de travail

- Le poste est basé au Centre Paul Strauss à Strasbourg.
 - Rémunération proposée selon profil et expérience.
-

Merci d'adresser lettre de motivation et CV, au Centre Paul Strauss :

Laetitia WOLFFER

Chargée emploi et formation

3 rue de la porte de l'Hôpital BP 30042 - 67065 STRASBOURG Cedex

ou lwolffer@icans.eu
