

Pour sa direction de d'administration, le CND recherche :

<b>UN CHARGE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F) CDI / TEMPS PLEIN</b>
--

### Votre mission

Au sein de la Direction de l'administration, sous l'autorité de l'adjoint(e) à la Directrice financière, vous conduisez la mise en œuvre des marchés du CN D conformément aux textes réglementaires en vigueur. Vous participez à l'activité générale du département.

À ce titre, vous :

- Rédigez des dossiers de consultation en collaboration avec les services utilisateurs,
- Mettez en œuvre des procédures de mise en concurrence,
- Assurez le suivi administratif des consultations : ouverture des plis et analyse des candidatures,
- Accompagnez les services utilisateurs pour l'analyse des offres,
- Rédigez des actes afférents aux procédures de marchés (procès verbaux, rapport de présentation, courriers de rejet, notification, etc),
- Suivez l'exécution des marchés en liaison avec les Directions concernées,
- Assurez la gestion de la plate-forme des marchés et du logiciel budget-comptabilité-achats, dans sa partie achats,
- Assurez une veille juridique,
- Gérez les contentieux,
- Conseillez et appuyez les services utilisateurs dans l'ensemble des démarches,
- Réalisez l'archivage des procédures,
- Assurez le secrétariat de la commission des marchés,

En liaison avec le chargé de contrôle de gestion et l'équipe comptable ordonnateur, sous la responsabilité de la Directrice Financière et de son adjoint(e) également en charge du contrôle interne comptable et financier, vous :

- Participez à l'élaboration des procédures et outils internes et les mettez à jour,
- Elaborez une stratégie d'achat et de bilans annuels d'activité.

### Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+4/5 en droit des marchés / contrats publics, vous justifiez d'une expérience réussie de 2 à 5 ans dans un poste similaire.
- De profil juridique, vous avez une bonne connaissance du code des marchés publics et une maîtrise de l'ensemble des techniques relatives au droit des marchés publics et du processus de la commande publique,
- Vous avez une bonne pratique des outils informatiques Word et Excel.
- Rigoureux et méthodique, vous savez travailler en mode projets et gérer les priorités,
- Autonome, vous savez rendre compte de votre activité,
- Doté d'un bon relationnel, vous savez travailler en équipe.

### Statut - Type de poste

Cadre de niveau 4, en CDI à temps plein.

**Prise de poste dès que possible.**

### Candidatures

Lettre de motivation et CV détaillé à faire parvenir sous la référence 201707/CHARGCP avant le 4 août 2017 :

- par courriel à [srh.recrutement@cnd.fr](mailto:srh.recrutement@cnd.fr) (*tout envoi à une autre adresse ne sera pas traité*),

- ou par courrier au Centre national de la danse, à l'attention du service Ressources Humaines, 1 rue Victor Hugo - 93507 Pantin cedex.