

Vous avez envie de rejoindre Sèvremoine, commune de près de 26 000 habitants caractérisée par sa dimension rurale, son dynamisme économique et sa vitalité associative !

**Nous recrutons au sein de la Direction Générale – Affaires Juridiques et
Commande Publique**

Un ou une **GESTIONNAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE et ASSURANCES**

**Filière Administrative - Cadre d'emplois de Catégorie B ou C – Grade de rédacteur ou d'Adjoint Administratif –
Temps complet**

Vous avez déjà une expérience dans le secteur public et plus particulièrement en marchés publics ou vous souhaitez développer vos compétences et connaissances dans ce domaine ? Rejoignez une équipe dynamique qui saura vous guider tout au long de votre aventure à Sèvremoine.

En contact direct avec des interlocuteurs variés (collègues des services demandeurs, directeurs, fournisseurs, ...) vous assurez la gestion des procédures de la commande publique de la commune.

Votre rôle et missions :

- Accompagner et conseiller les services opérationnels dans la définition de leurs besoins et mettre en œuvre la politique achat de la collectivité
- Réaliser les formalités administratives des marchés publics et leur exécution financière et comptable (courriers, notifications, contrôles, renseignement de tableaux de bord de suivi)
- Gérer les sinistres assurance de la collectivité

Votre profil :

- Connaissances de l'environnement des collectivités territoriales
- Qualités rédactionnelles
- Capacité avérée dans l'utilisation des outils informatiques nécessaires à l'activité (Word, Excel)
- Sens du travail en équipe et savoir anticiper les échéances
- Savoir rendre des comptes et travailler dans la transversalité
- Capacité à traiter des dossiers dans l'urgence, réactivité
- Rigueur et autonomie dans l'organisation du travail

Ce que nous proposons :

- Poste à **temps complet** à pourvoir **dès que possible**
- Lieu d'exercice de la mission : Hôtel de Ville de St Macaire
- Possibilité de bénéficier d'un jour de télétravail à partir du 3ème mois de présence effective

Vous souhaitez postuler :

Transmettez votre CV et lettre de motivation **avant le 1^{er} août 2022** en précisant l'intitulé du poste :

Par messagerie sur l'adresse recrutement@sevremoine.fr

Ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Sèvremoine
Direction des Ressources Humaines
23, Place Henri Doizy - St Macaire en Mauges
49450 SEVREMOINE

Une question ?

- Service Affaires juridiques Commande publique – achats@sevremoine.fr – 02 41 49 76 33
- Administratif : Direction des Ressources Humaines - recrutement@sevremoine.fr - au 02 41 55 36 76