



LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE... C'EST QUOI ?

Le Grand-Orly Seine Bièvre est le plus vaste des 12 établissements publics territoriaux de la Métropole du Grand-Paris. Ses grands champs d'action sont : la transition écologique, les solidarités, l'économie et l'emploi, l'accompagnement des villes dans la conduite de projets de renouvellement urbain...

Le Grand-Orly Seine Bièvre est aussi une collectivité de projets et porte plusieurs démarches structurantes telles que le projet de territoire, le contrat de transition écologique, « Territoire d'industrie », 11 opérations de renouvellement urbain, l'arrivée en 2024 et 2025 de 10 gares du Grand Paris Express et de projets de transport en commun structurant (prolongement T7). Les agents du Grand-Orly Seine Bièvre œuvrent au quotidien pour les habitants des 24 communes de son territoire dans des domaines aussi variés que la collecte des déchets, l'assainissement, l'amélioration de l'habitat, la gestion de conservatoires, de médiathèques et de piscines...

LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE RECRUTE

Gestionnaire Commande Publique (F/H) Contrat d'apprentissage

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Au sein du Service Commande publique, l'apprenti(e) aura les missions suivantes :

Participation à la mise en œuvre de la politique achat : en collaboration avec les chargé.e.s de commande publique et la chargée de mission modernisation et mutualisation des achats, l'apprenti.e collaborera à la mise en œuvre des actions définies au Schéma de Promotion des Achat: Publics Socialement et Ecologiquement Responsable.

Passation des marchés publics et veille au respect des principes et règles de la commande publique :

- Prise en charge des dossiers confiés par la responsable et les chargé.e.s de la commande publique pour son secteur ou pour les villes de Morangis et Paray-Vieille-Poste;
- Conseil auprès des services opérationnels durant toutes les phases de la procédure,
- Accompagnement des services opérationnels dans la mise en œuvre des techniques d'achat.
- Participation aux commissions d'appel d'offres et prise en charge des réponses aux demandes des candidats non retenus ainsi que la rédaction des avis d'attribution, en collaboration avec les chargé.e.s de commande publique,

L'apprenti.e communiquera activement et en collaboration avec le secteur administratif et financier pour la prise en charge de toutes les tâches administratives correspondantes (ouverture des plis, décisions, courriers, transmission au contrôle de légalité, notifications...)

NIVEAU REQUIS

- + Etudes en gestion des marchés publics (Licence professionnelle)

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE (CV + lettre de motivation)

- + par mail à : recrutement@grandorlyseinebievre.fr

+ par courrier à :

Monsieur le Président, Michel Leprêtre
EPT Grand-Orly Seine Bièvre - Bâtiment ASKIA
11, avenue Henri Farman BP 748
94398 Orly aérogare Cedex

Agir pour les habitants de notre territoire et avec vous, agents du Grand-Orly Seine Bièvre.

- + POSTE BASE A ORLY (94)
- + CONTRAT D'APPRENTISSAGE
- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE :
02/09/2024

NOS +

- + Une collectivité récente (création en 2016),
- + une charte managériale basée sur 5 valeurs : confiance, esprit d'équipe, transparence, partage et bienveillance,
- + un accompagnement numérique des agents en présentiel et en télétravail,
- + une collectivité engagée pour la transition écologique.

Pour connaître les 10 bonnes raisons de nous rejoindre, rdv sur notre espace recrutement : grandorlyseinebievre.fr/recrutement

