

## CHARGÉ DE GESTION- MARCHÉS PUBLICS – H/F – Service Administration et Financier

### Description

### Le département

#### NOS PRIORITÉS

- Réaliser notre projet d'administration « Loir-et-Cher en action »
- Mettre en œuvre notre agenda 2030 pour répondre aux enjeux environnementaux et sociétaux
- Renforcer l'attractivité du territoire
- Encourager la solidarité entre 1700 collaborateurs
- Accéder à la formation professionnelle
- Offrir une évolution professionnelle
- Développer des initiatives et des projets
- Favoriser la qualité de vie au travail

#### NOS PLUS

- Possibilité de participer à des projets transversaux
- Communication interne interactive
- Équilibre des temps de vie et de travail (compte épargne temps, télétravail)
- Avantages sociaux: titres restaurant, prévoyance, chèques vacances, participation mutuelle, comité des œuvres sociales
- 85 métiers dans ces secteurs: social, technique, culturel, sportif, administratif, management

### Votre défi

## Votre défi

**Assurer la sécurité juridique, administrative et financière des marchés publics de la Direction du Patrimoine.**

### Votre rôle

- Préparer, suivre et contrôler la réalisation des dossiers administratifs de consultation de marchés dans le respect des procédures réglementaires
- Assurer le suivi comptable de l'ensemble des opérations qui vous sont attribuées et menées par la Direction du Patrimoine

## Vos activités au quotidien

### *Gestion des marchés de travaux, prestations intellectuelles, fournitures et services*

- Contrôle de conformité juridique
- Rédaction des pièces administratives (Règlements de Consultation, Cahiers des Clauses Administratives Particulières, Actes d'Engagement)
- Gestion de la publicité des marchés

### *Gestion et suivi administratif des marchés*

- Préparation et lancement des consultations
- Instruction et suivi des procédures
- Exécution, clôture et pilotage administratif

### *Gestion et suivi financier des marchés*

- Exécution financière et traitement des paiements
- Gestion budgétaire et comptable des opérations
- Pilotage, contrôle budgétaire et relation prestataires

## Votre cadre de travail

- Travail en binôme au sein d'un service de 6 agents
- Temps plein, 39 heures hebdomadaires (RTT)
- Équipements numériques performants (Google Workspace...)
- Télétravail possible
- Poste de catégorie B, grade rédacteur
- Rémunération indicative de **26K€ à 29K€ selon grade et expérience**

## Vos atouts

## Vos atouts

- Diplôme de niveau 4 minimum : BAC, BAC PRO.....
- Bonnes connaissances et pratiques des marchés publics
- Bonnes connaissance en exécution financière des marchés publics
- Connaissance et pratique des logiciels SIS marchés et Grand Angle
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Permis B (boite manuelle)

**Clôture des candidatures : 21/11/2026**

[Postuler](#)