Chargé d 'appels d'offres et de marchés (H/F)

75019 Paris Accéder à l'annonce en ligne

CDI
Dès que possible
Temps plein
Ouvert aux personnes en situation de handicap
28000 / an

L'entreprise

Grand groupe français leader sur son marché

Le poste

Rattachée à la Direction des marchés publics et de l'Environnement, vous assurez différentes missions

Support du pôle

- Assister le pôle dans la gestion des contrats sur le volet administratif, la rédaction de courrier

- Tenir à jour le suivi et rédiger des conventions de partenariats

-Tenir à jour les sites internet

- Gérer les plaquettes d'information avec la direction marketing (création, renouvellement, diffusion).

Gestion administrative

- Assurer le contrôle des commandes passées auprès des fournisseurs : devis, bons de livraison, factures et paiements,

- Tenir à jour la base de données et les tableaux de bords de la Direction

- Tenir à jour le portail de la Direction afin d'assurer la mise à jour et de la transmission d'informations sur le fonctionnement du service aux différents services du siège et du réseau.

Réponses aux marchés publics

- Réceptionner les avis de marché de public, les analyser et en assurer le suivi

- Coordonner les réponses et rassembler les pièces administratives et techniques nécessaires au montage du dossier en liaison avec le réseau commercial et les différentes directions du siège ; assurer un contrôle de cohérence des pièces du dossier,

- Traitement du courrier et du suivi des dossiers

Le profil recherché

Titulaire d'un BTS , vous avez une expérience réussie de plus e 3 ans dans un poste en ADV avec une gestion de grands comptes.

Vous avez idéalement une expérience dans la gestion des marchés publics

Doté(e) d'un bon relationnel, vous avez un bon sens de l'écoute et une bonne capacité à gérer les priorités. Esprit d'analyse, sens de l'organisation, rigueur sont des qualités essentielles pour mener à bien vos missions

Un bon rédactionnel est exigé afin de mener en toute autonomie les différentes actions de communication