

# Gestionnaire de marchés (H/F)

## Détail de l'offre

---

### Informations générales

---

#### **Société cliente**

SPL VAL DE SEINE AMENAGEMENT

### Description du poste

---

#### **Société**

La SPL Val de seine Aménagement est chargée de l'aménagement de la ZAC Seguin Rives de Seine– anciens terrains des usines Renault à Boulogne-Billancourt.

Sur ce site industriel historique, un nouveau quartier s'anime et poursuit son développement.

Cette opération porte sur la création d'un nouveau quartier de ville, sur 74 hectares, qui compte à ce jour 12 000 habitants et 10 000 salariés (15 000 à terme).

Cet éco quartier innovant notamment par son ambition urbaine, paysagère, architecturale et environnementale, son équilibre entre logements libres et sociaux, bureaux, espaces verts, commerces, équipements publics et la vocation culturelle exceptionnelle de l'île Seguin, contribue à créer un lieu de vie unique au cœur du Grand Paris.

La SPL est notamment chargée des missions suivantes sur la ZAC Seguin Rives de Seine :

- Piloter l'ensemble du développement de l'aménagement de l'opération
- Acquérir et commercialiser les terrains de l'île Seguin
- Aménager les espaces publics de l'ensemble de la ZAC Seguin Rives de Seine
- Réaliser les équipements de proximité et des équipements sportifs
- Coordonner les réalisations des constructeurs privés sur l'ensemble de la ZAC
- Mener des actions de concertation et de communication auprès des riverains (habitants, associations, commerçants, ...)

A partir de juillet 2018, la SPL a également été missionnée par Grand Paris Seine Ouest (GPSO) pour mener des études pré-opérationnelles sur le secteur des Glacières en périphérie de la ZAC.

La SPL est composée d'une équipe de 28 collaborateurs.

#### **Missions**

Le Secrétariat Général est composé de 9 personnes.

Le ou la candidat(e) retenu(e) agira sous la responsabilité du Responsable du service marchés et du Responsable administratif et financier, et aura pour principales missions :

#### **Suivi administratif et financier de l'exécution des marchés et des prestations :**

- Suivre le déroulement administratif et financier des opérations dans le logiciel de gestion depuis la notification jusqu'au décompte général,
- Saisir les engagements,

- Contrôler et gérer l'exécution des contrats de fonctionnement mais aussi d'une partie des marchés de travaux, études, maîtrise d'œuvre, prestations de services (vérification des décomptes mensuels et généraux, gestion des garanties bancaires, rédaction des ordres de services, des bons de commandes, des marchés subséquents, ...),
- Assurer le suivi des fournisseurs,
- Etablir le suivi des factures clients,
- Clôturer les engagements,
- Réaliser les tâches administratives afférentes aux missions : classement, numérisation, archivage, courriers,
- Effectuer le suivi des attestations et documents réglementaires et administratifs des fournisseurs (suivi dans l'outil e-attestation),
- Apporter une aide à la constitution des demandes de versement de subventions

### Type de Contrat

CDI

### Profil et connaissances techniques

#### L'expérience et profil souhaité :

- De niveau BAC+2 ou 3 en comptabilité / gestion
- Connaissance du milieu du développement local et des collectivités et des marchés publics
- Expérience indispensable dans la gestion des marchés publics, idéalement dans le secteur de l'aménagement / la construction
- Goût pour le contrôle, les questions juridiques et la gestion
- Connaissance des outils de bureautiques et des logiciels de gestion (logiciel utilisé GO7)

#### Aptitudes, motivations et comportements professionnels attendus

- Rigueur et sens de l'organisation
- Ponctualité : tenir ses engagements de délais
- Anticipation dans le suivi financier des marchés
- Respect des procédures
- Pratique de la bureautique : saisie et mise en forme des documents
- Pertinence du classement : dossiers facile à retrouver par les autres membres du service
- Rapidité d'exécution
- Assurer la transmission de l'information aux responsables hiérarchiques et/ou fonctionnels.
- Analyse et synthèse
- Aisance relationnelle
- Adaptabilité
- Force de proposition, esprit d'initiatives

### Contact Val de Seine Aménagement

[stephane.houles@spl-valdeseine.fr](mailto:stephane.houles@spl-valdeseine.fr)