

Gestionnaire administratif et financier marchés publics Ligne 18 H/F-39769

Description

Le Groupe TRANSDEV, opérateur majeur dans le domaine des transports publics de voyageurs en France et à l'international, recrute pour sa filiale TRANSAMO. Spécialiste de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, TRANSAMO prépare, accompagne et conduit des projets de transports en commun en site propre, en France et à l'étranger. Acteur majeur dans l'accompagnement des transports en périmètre urbain, TRANSAMO est le leader français de la réalisation des projets de tramway.

TRANSAMO recrute pour son service Marchés en CDI : **Un Gestionnaire administratif et financier marchés publics Ligne 18 H/F**

Votre destination

Dans le cadre de l'exercice de mandats de maîtrise d'ouvrage en application de la loi MOP qui est le cœur de métier de TRANSAMO ainsi que de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui incluent une partie juridique accessoire à la prestation d'ingénierie, le Service Marchés exerce les missions de : supervision, direction, préparation, signature et gestion de l'ensemble des contrats ; exécution administrative et financière ; contrôle de gestion comptable et des règlements ; réception des travaux et gestion des ouvrages.

Votre feuille de route

Le gestionnaire marchés publics Ligne 18 interviendra dans le cadre de l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la ligne 18 du Grand Paris Express. Il (elle) pourra être amené à travailler sur les autres mandats en renfort. Vous serez alors en charge de la Gestion administrative (la réception, le suivi et la gestion des dossiers administratifs des entreprises sous-traitantes, l'établissement et l'envoi des bons de commande et ordres de service, l'établissement et l'envoi des courriers avec les différents prestataires ; la mise à jour des différents tableaux de suivi des marchés de premier rang ; la préparation et l'établissement des PV d'ouverture des plis et la participation aux séances d'ouverture des candidatures et des offres ; l'archivage et l'enregistrement (réseau et GED) de différents documents sur les plateformes : contrats et autres) et de la **Gestion financière** (la réception et la vérification de la conformité des factures/demandes d'acomptes ; la saisie dans les différents outils d'exécution des marchés (progiciel Ediflex et Qualiact) ; la mise en paiement des règlements et suivi des demandes auprès de l'agence comptable de la SGP ; le suivi financier des marchés à bons de commande ; la préparation des dossiers d'appels de fonds auprès du client public (factures et pièces justificatives) ; le classement, archivage et enregistrement (réseau et GED) de tous les éléments d'ordre financier (factures, décomptes, etc.) ; le suivi et la mise à jour régulière de tableaux de bord financiers.

Profil recherché - Compétences requises

Vos atouts : Vous êtes titulaires d'un Bac +2/3

Vos connaissances spécifiques : Connaissances ou expériences en marchés publics et / ou en exécution financière de marchés publics, et / ou en gestion de projet et Maitrise des outils bureautiques et de suivi financier.

Vos qualités personnelles recherchées : Aisance relationnelle ; Fiabilité et discrétion ; Rigueur et sens de l'organisation ; Autonomie et pragmatisme ; Proactivité et force de proposition.

A savoir : Votre lieu de travail sera situé à Saint Denis
Emploi : Etudes, Conseils, Expertises et Assistance Maîtrise d'Ouvrage
Localisation : France-Hauts-de-Seine-ISSY LES MOULINEAUX
Poste publié depuis le : 5 juin 2019, 10:37:36
Type de contrat : CDI
Temps de travail : Temps plein
Statut : Non cadre
Niveau d'étude : BTS/DUT/DEUST/Brevet Féd de Cap