

La SAMOA recrute un(e)

**Chargé(e) de Gestion des Marchés Publics (F/H) - CDD de 1 an à Temps partiel**

## Présentation de l'entreprise

Créée en 2003 à l'initiative de Nantes Métropole, la SAMOA est une société publique locale investie d'une double mission d'aménageur du projet urbain de l'île de Nantes et de développeur des industries culturelles et créatives à l'échelle de la métropole. Ce statut lui confère une certaine souplesse et originalité lui permettant d'expérimenter sur le territoire de nouvelles manières de fabriquer la ville et ses usages. Territoire de 337 hectares, l'île de Nantes fait l'objet d'un vaste projet de renouvellement urbain depuis le début des années 2000, l'un des plus emblématiques en Europe.

La SAMOA est constituée d'une équipe projet d'une soixantaine de personnes répartie en 2 équipes : Projet Urbain & Développement Economique.

## Pourquoi nous rejoindre ?

Parce que la SAMOA est un acteur privilégié pour fabriquer la ville de demain, en tenant compte des enjeux climatiques, sociétaux et des attentes citoyennes. Parce que vous évoluerez dans un environnement stimulant avec des projets innovants à la croisée de nos 2 métiers que sont le pilotage du projet urbain et le développement économique des industries culturelles et créatives. Et enfin, parce que les conditions de travail vous permettent de respecter l'équilibre entre votre vie personnelle et votre vie professionnelle.

## Les missions

Sous l'autorité de la Responsable du Pôle Commande publique, vous aurez pour missions la gestion des dossiers marchés publics et l'accompagnement des services opérationnels dans la formalisation de leurs besoins et leur traduction pour la rédaction, la passation et l'exécution de l'ensemble des marchés publics de prestations intellectuelles, maîtrise d'œuvre, services, travaux et fournitures au regard de la réglementation applicable.

Vous pourrez être amené(e) à traiter différentes tâches/missions des dossiers en appui des collaboratrices du pôle commande publique et notamment de la responsable du pôle. Vous pourrez également traiter des dossiers dans leur intégralité (passation et exécution).

Vous serez également en relation avec les opérateurs économiques dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics.

## **Votre principale mission sera la suivante : Gestion de la passation des marchés publics**

- Soutenir et conseiller dans la définition des besoins et le choix des procédures optimisé au regard de la réglementation, du guide de procédures internes et des bonnes pratiques
- Garantir la régularité de la gestion
- Effectuer des tâches administratives : ouverture des plis, décisions, rapports, courriers, PV, notifications, gestion des parapheurs / circuit de VISA et signature etc...
- Collaborer avec le service financier pour le suivi comptable des marchés
- Gérer les procédures de mise en concurrence de la publicité à l'attribution : gérer les éventuelles réponses aux questions posées et les éventuelles visites de site, télécharger les plis, effectuer et consigner l'ouverture des plis
- Accompagner les services opérationnels dans la production des pièces techniques et financières

- Analyser les candidatures et étudier des offres dans leur dimension administrative et juridique
- Accompagner les services opérationnels et le pôle commande publique dans la phase d'analyse des offres dans leur dimension juridique y compris relecture des analyses technico-financières, rédiger et valider les courriers issus de l'analyse (régularisation, complément, précision etc.), corédiger le RAO et participer à la négociation avec les opérateurs économiques
- Préparer et participer éventuellement aux Commissions d'appel d'offres, rédaction des procès-verbaux et courriers de rejet
- Traiter la phase de notification du contrat (signature, avis d'attribution, tableau de suivi, DE, etc..).

## Votre mission secondaire : Exécution des marchés publics

- Assister, conseiller et accompagner les services opérationnels dans l'exécution des marchés notamment face au respect des délais et la gestion des aléas
- Suivre l'exécution des contrats, tableaux de bord
- Traiter les demandes de sous-traitance, admission des prestations, réception des travaux, ordre de service, bon de commande
- Rédiger les avenants
- Traiter les reconductions de contrat, résiliation de contrat.

## Vos missions transversales :

- Participer au développement de la politique d'achat responsable et des outils liés
- Organiser la traçabilité des dossiers et veiller au respect des objectifs et notamment au respect des calendriers.
- Assurer une veille juridique, conseiller et proposer des solutions aux problèmes juridiques rencontrés
- Participer à la construction d'outils et de processus internes en matière de commande publique
- Être interlocuteur/trice des opérationnels pour les demandes d'information sur les marchés et opérations en cours.

## Votre Profil

### Pré requis – formation initiale exigée et/ou expérience professionnelle

Formation juridique (de niveau Bac +2 à +5) (droit public des affaires, collectivités territoriales, ...) ou expérience professionnelle équivalente.

**Expérience** Une première expérience dans le domaine de la commande publique de préférence au sein d'organisme parapublic proche ou en collectivité serait appréciée.

### Compétences transversales

- ✓ Maîtrise des fondamentaux de la commande publique (code de la commande publique, CCAG)
- ✓ Maîtrise des outils liés à l'exercice des missions (profil acheteur, BOAMP, JOUE)
- ✓ Communication écrite et orale, aisance rédactionnelle
- ✓ Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- ✓ Réelle sensibilité aux enjeux environnementaux et sociaux.

### Savoir être

- ✓ Autonomie dans le cadre des responsabilités confiées
- ✓ Rigueur et sens de l'organisation notamment pour répondre aux priorités et respecter les délais
- ✓ Adaptabilité, anticipation et réactivité
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Force de propositions, esprit d'initiative.

## Le poste

**Pour vous aider à réussir votre prise de poste, nous vous proposerons :**

- D'intégrer dès votre arrivée, une équipe où l'entraide est réelle et importante.

**Avantages et conditions de travail que nous vous proposons :**

# OFFRE D'EMPLOI juillet 2025

- Une charte de télétravail (1 à 2 jours par semaine)
- Une carte déjeuner, des chèques CESU, chèques-vacances, chèques-cadeaux, chèques-culture, le forfait mobilité durable, ...
- De beaux locaux au pôle urbain, une belle terrasse, une cuisine pour déjeuner sur place, un espace de détente... bref un lieu de travail très agréable et en plein cœur de l'île de Nantes !
- Un secteur d'intervention limité à l'île de Nantes, à proximité des bureaux (vélos de service à disposition !)

**Statut du poste :** Cadre de secteur privé, CDD de 1 an.

**Temps de travail :** Temps partiel (24h00)

**Télétravail :** Partiel possible

**Zone de déplacement :** Pas de déplacement

**Fourchette de salaire :** 32-37 K€ selon profil (salaire sur 13 mois - base Temps plein)

**Date de prise de poste envisagée :** Septembre/octobre 2025

**Accessibilité :** Poste accessible à une Personne à Mobilité Réduite

**Référence de l'annonce :** STE – CDM MP PARTIEL 2025

**E. Mail de réception des candidatures :** [rh@samoa-nantes.fr](mailto:rh@samoa-nantes.fr)

**Date butoir de réception des candidatures :** **15/09/2025**

#### **Conseils aux candidats :**

Nous vous demandons de nous adresser votre CV ainsi que votre Lettre de Motivation.

#### **Processus de recrutement :**

Si votre candidature est retenue, plusieurs entretiens seront organisés avec les responsables du recrutement. La Samoa garantit une réponse à l'ensemble des candidats ayant postulé sur ce poste, **à l'issue de la décision finale du candidat retenu.**