



ARCHIPEL HABITAT, Office Public de l'Habitat de Rennes Métropole, gère 15 000 logements et construit 400 logements neufs chaque année.

Au cœur des missions d'intérêt général de bailleur social, développement et qualité du service rendu aux habitants constituent les deux axes majeurs de notre projet d'entreprise. Acteur référent pour la mise en œuvre des politiques locales de l'habitat, nous souhaitons intégrer un(e) :

### **Assistant marchés publics**

Rattaché au service achats et marchés publics, vous apportez un soutien aux activités liées à la rédaction des marchés et à la gestion des achats. Vous exercez une fonction transversale d'interface et de circulation des informations entre les différents interlocuteurs, en interne comme en externe.

#### Activités principales :

- Mettre à jour les tableaux de bord du service dans le cadre de l'achèvement des procédures et à l'exécution des marchés publics (tableau de suivi d'activité suite à la notification des marchés, tableau de suivi des avenants et des sous-traitants).
- Organiser les Commissions d'Appels d'Offres (établir le calendrier annuel en lien avec l'assistante de la Directrice Générale et les Administrateurs membres de la C.A.O, préparer l'ordre du jour, les convocations).
- Gérer les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants en cours d'exécution principalement sur les marchés de construction neuves et réhabilitation.
- Être référent dématérialisation en binôme avec les chargées de rédaction des contrats (mise à jour des procédures, être en veille sur les évolutions de la réglementation en la matière)

#### Profil :

De formation Bac à Bac+2 (type BTS assistant de direction ou assistant de gestion PME/PMI), vous justifiez d'une première expérience réussie.

Vous connaissez la réglementation des procédures de marchés publics et vous disposez d'une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment du pack office .

Sens de l'organisation, rigueur, qualités rédactionnelles et capacité à travailler en transversalité sont des qualités essentielles pour réussir à ce poste, au sein d'une entreprise à vocation sociale.

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation idéalement par mail à l'adresse suivante [ml.aubois@archipel-habitat.fr](mailto:ml.aubois@archipel-habitat.fr)

Pour plus d'informations vous pouvez contacter Marie-Laure AUBOIS, chargée de recrutement, au 02-99-32-47-64 ou aller sur notre site [www.archipel-habitat.fr](http://www.archipel-habitat.fr)

➡ **Poste basé à Rennes - CDI – Temps Plein**

***Donner du sens au mot loger***