



Office Polynésien de l'Habitat

Pirae le 21 décembre 2022
202212211315

L'OPH recrute un(e) chargé de la commande publique au sein de la Direction de la Gestion du Patrimoine H/F.

Secteur d'activité : gestion de projet, management, marchés publics, économie et gestion, administration publique.

Localisation : Pirae, TAHITI

Type de contrat : CDD 1 an, renouvelable.

Salaire : Barème de la convention collective de travail des agents non fonctionnaires de l'administration de la Polynésie française (ANFA) en **catégorie 1**

Expérience requise : minimum 5 ans

Prise de poste : Février 2023

Description de l'Offre : Positionné au sein de la Direction de la gestion du patrimoine, et dans le cadre du plan de développement de l'OPH, vous concevez et pilotez des projets en élaborant des actions pour réaliser et atteindre les objectifs fixés par la direction. Vous aurez la gestion des besoins d'achats, le suivi, le pilotage des marchés publics de la DGP et assurerez un rôle de conseil et d'expertise.

Profil recherché :

- Bac +3 dans le domaine spécifique ou similaire avec une expérience professionnelle réussie de 5 ans minimum dans le domaine spécifique ou similaire (gestion de projet, management, marchés publics, économie et gestion, administration publique.)
- Connaissances juridiques dans le domaine du bâtiment, de la construction et droit foncier
- Règlementation en matière d'aménagement, d'hygiène et de salubrité, et de sécurité
- Connaissance des organismes et acteurs de la construction en Polynésie française
- Connaissance du code des marchés publics
- Connaissance en matière de gestion de projet, communication et animation d'équipe
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, logiciel CAO, PREM, gestion de projet ...)

Missions principales :

- Recenser, évaluer et formaliser les besoins en partenariat avec les services de la DGP
- Assurer la constitution des dossiers de consultation : rédaction des pièces techniques et administratives, les pièces financières associées et suivi du circuit de validation
- Assurer les procédures de passation des marchés publics de la direction : gestion de la phase de consultation, analyse des offres, assurer la notification le cas échéant, rédaction des courriers et rapports liés à la procédure
- Assurer la passation des actes liés à l'exécution administrative des marchés publics : vérification des éléments, rédaction des actes, courriers ou rapports, assurer la notification le cas échéant
- Assistance et communication auprès des autres directions, des tiers et des fournisseurs de l'office pour les questions relatives aux opérations financières
- Mettre en place les tableaux de bords
- Avoir un rôle de conseil, d'expertise
- Assurer le classement et l'indexation des documents marchés publics

Si vous correspondez au profil, nous vous invitons à envoyer votre curriculum vitae, la copie de votre diplôme accompagnée d'une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur général de l'Office polynésien de l'habitat sur la plateforme « recrutement » mise à disposition sur notre site web : https://www.oph.pf/recrutement/nos_offres_d_emplois avant le 20 janvier 2023 à 12h00.

Le Directeur Général
Meana BLANCHARD