



DUNKERQUE PORT

Le Grand Port Maritime de Dunkerque recrute,
en **Contrat à Durée Déterminée de remplacement d'un congé maternité**
(minimum 4 mois)
(CDD de droit privé),

UN/UNE GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS

au Département Achats Marchés (AM)

Référence : 2024-43

Situé sur la Mer du Nord, à seulement 1h30 de navigation de la route maritime la plus fréquentée du monde (600 navires par jour) et avec une circonscription de 7 000 hectares, le Port de Dunkerque dispose d'une excellente accessibilité nautique et d'une réserve d'espace importante.

3ème Grand Port Maritime français avec plus de 47 millions de tonnes de trafics maritimes et fluviaux, le Port de Dunkerque est également le 1er port français d'importation des minerais et de charbon ; 1er port français pour l'importation de fruits en conteneurs ; 1er pôle de fret ferroviaire français ; 2nd port français pour les échanges avec la Grande-Bretagne ; 1er port fluvial du Nord/Pas de Calais.

Localisé à 40 kilomètres de Douvres en Angleterre, à 10 kilomètres de la frontière belge, à proximité de la métropole lilloise et au centre du triangle Bruxelles / Londres / Paris, Dunkerque est la plate-forme idéale pour la massification et l'éclatement des marchandises en Europe.

L'ensemble des personnels concourent aux missions principales du GPMD, à savoir :

- concevoir, faire réaliser et entretenir les accès maritimes et infrastructures portuaires (quais, digues, terre-pleins, voies d'acheminement ferroviaires et fluviales...);
- aménager son domaine et gérer les zones industrielles ou logistiques liées à l'activité portuaire ;
- assurer sur son territoire la police, la sûreté et la sécurité ;
- promouvoir l'ensemble de la place portuaire auprès des armateurs et des chargeurs français et internationaux.

Nos objectifs : développer les trafics maritimes, ferroviaires et fluviaux, faciliter l'implantation d'industriels et de logisticiens, et être source d'emplois indirects dans le dunkerquois.

Le port de Dunkerque est engagé dans un processus de décarbonation territoriale rassemblant tous les acteurs locaux. Disposant d'une feuille de route décarbonation, il s'inscrit dans la neutralité carbone du territoire en 2050.

Parallèlement, le port de Dunkerque anticipe les conséquences du changement climatique tant d'un point de vue de la ressource en eau que de la protection contre les inondations et submersions ou encore de la conception et la gestion des ouvrages et infrastructures.

En outre, le port de Dunkerque s'est engagé, sur la période 2020-2030, un plan d'investissement conséquent visant à consolider les trafics maritimes (extension du terminal conteneurs), la multi modalité et l'aménagement de nouvelles zones clés en mains mobilisant pleinement les équipes et nécessitant une conduite de projets étoffés.

Enfin le Projet Stratégique 2025-2029, traduira les ambitions du Port de Dunkerque et nécessitera une collaboration étroite avec les partenaires territoriaux et les départements internes de l'établissement.



DUNKERQUE PORT

Vos missions :

Rattaché(e) au Responsable de l'Unité Marchés, vous appuierez l'Unité dans la rédaction, la passation et le suivi administratif des marchés publics, dans le respect de la réglementation et de la politique commande publique appliquées au GPMD. Vous serez notamment chargé(e) de :

Concernant la passation des marchés publics :

- Gestion de la plateforme de dématérialisation pour les consultations :
 - Saisie et mise en ligne des publicités (AAPC, avis d'attribution) et données essentielles,
 - Mise en ligne des DCE,
 - Gestion des questions/réponses,
 - Envoi des courriers de rejet,
- Procéder à l'ouverture des plis et rédiger les procès-verbaux d'ouverture,
- Réclamer les pièces marchés et attestations des attributaires,
- Préparer les mises au point éventuelles,
- Rédiger les courriers de rejet,
- Procéder à l'engagement comptable et à la notification des marchés,
- Établir la publication de la liste annuelle des marchés publics attribués,
- Archivage (électronique et papier) des marchés.

Concernant l'exécution des marchés publics :

- Suivi de l'exécution administrative des marchés (rédaction des ordres de services, affermissement de tranches, prolongation de délai, vérification des PV de réception, ...),
- Procéder à l'engagement comptable et à la notification des avenants.

Participer, le cas échéant, à d'autres activités nécessaires au bon fonctionnement du département

Profil : Formation supérieure (Bac +2 minimum), avec pratique avérée de la gestion administrative des marchés publics niveau assistante (passation et exécution)

Compétences souhaitées et qualités requises

- Sens de l'organisation et de la rigueur,
- Planifier en tenant compte des priorités et de l'urgence,
- Réactivité,
- Qualité rédactionnelle,
- Capacité d'écoute,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Sens de la confidentialité et de la discrétion, faire preuve d'impartialité,
- S'exprimer à l'oral et être à l'écoute des autres,
- Sens de la hiérarchie,
- Esprit d'équipe,
- Capacités à prendre des initiatives, être force de proposition, rendre compte.

Rémunération : Niveau Agent de Maîtrise, positionnement en fonction de la formation, de l'expérience et des accords en vigueur, (à partir de 33 k€ annuel).



DUNKERQUE

PORT

Informations complémentaires et avantages :

Notre Etablissement est localisé à Dunkerque avec une accessibilité routière facile.
Liaison Lille Dunkerque en TERGV de 30 mn (prise en charge employeur de 50 % de l'abonnement) / Transports urbains gratuits sur l'agglomération dunkerquoise

Avantages sociaux :

- prime conventionnelle mensuelle selon statut ;
- 13ème mois ;
- prime vacances ;
- supplément familial conditionnée ;
- gratification annuelle individualisée ;
- accords visant la revalorisation individuelle des salaires liées à l'ancienneté et avancement ;
- chèques déjeuner ;
- indemnité de transport ;
- mutuelle familiale ;
- accord d'intéressement ;
- jours de récupération conditionnés ou RTT ;
- Compte Epargne Temps en partie valorisable
- accès aux dispositifs du Crédit Social des Fonctionnaires (CSF), Casden, BFM ;
- nombreuses prestations du CSE.

Une politique RH visant l'épanouissement professionnel et la promotion du bien-être au travail :

- Entreprise à dimension humaine
- Parcours d'intégration individualisé au sein de Dunkerque-Port et sur le Dunkerquois
- Gestion dynamique des carrières et parcours de formation personnalisé tout au long de la carrière
- Possibilité de mobilité interne

Les candidatures sont à déposer sur le site internet de Dunkerque-Port : <http://www.dunkerque-port.fr/fr/emploi/>

avant le :15 janvier 2025.

Dunkerque, le 12 décembre 2024

Le Président du Directoire

Maurice GEORGES


