



Le défi de participer à la livraison des ouvrages olympiques ne vous fait pas peur et au contraire éveille en vous des idées neuves, ambitieuses et disruptives ? Vous cherchez à rejoindre une entreprise agile qui porte un projet national, où vous pourrez allier responsabilités et créativité ? Les équipes de la SOLIDEO donnent à tous le droit de proposer, d'essayer.

SOLIDEO, établissement public de l'Etat créé par la loi du 28 décembre 2017, est en charge de la livraison des ouvrages et des opérations d'aménagement nécessaires à l'organisation et au déroulement des Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024.

La SOLIDEO est à la fois aménageur et chargée des investissements publics dans le cadre des Jeux Paris 2024. Elle a la responsabilité opérationnelle en termes de programmation, de maîtrise des coûts et des délais, aussi bien, sur les projets dont elle a la maîtrise d'ouvrage directe que sur les projets dont la maîtrise d'ouvrage est confiée à d'autres opérateurs publics ou privés.

Les ouvrages financés et supervisés auront une double vie, ils seront dédiés aux Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024, puis reconvertis en logements, bureaux ou équipements publics au terme des compétitions.

Ils sont aussi porteurs d'une forte ambition en termes de développement durable, et d'une exigence impérieuse de respect des coûts prévisionnels.

Dans ce cadre, la Solideo recherche un **Gestionnaire de Marchés (H/F)** en CDI.

Missions / responsabilités / activités principales :

Rattaché/e hiérarchiquement au secrétariat général (pôle finances), le/la gestionnaire de marchés sera placé(e) fonctionnellement auprès de la direction des opérations (direction de projet « Village olympique et paralympique » ; direction de projet « Village des médias » ou Pôle Espaces publics) afin d'apporter son expertise auprès des services opérationnels de la Solideo.

Il/elle assure la gestion et le suivi des marchés de travaux, fournitures et services depuis la notification des contrats jusqu'à la garantie de parfait achèvement. Il/elle est responsable du suivi administratif et financier des contrats et garantit la régularité de la gestion et des dispositions réglementaires. Il/elle coordonne les actions menées par les opérationnels avec une veille juridique régulière.

Il/elle assurera le lien nécessaire avec le Pôle finances et le service des marchés de la Direction juridique du Secrétariat général afin de contribuer à stabiliser les procédures et fluidifier la chaîne d'exécution des marchés de la Solideo.

A titre principal, le/la gestionnaire de marchés sera chargé(e) de :

- Rédiger les fiches d'engagement soumises au comité d'engagement (qui valide l'ensemble des nouveaux marchés ou contrats ou leurs actes d'exécution dès lors qu'ils dépassent certains seuils)
- Participer à la rédaction des pièces contractuelles : conseils éventuels aux services opérationnels avant la rédaction des cahiers des clauses techniques particulières ; relecture des avenants en lien avec le service des marchés chargé de la rédaction des avenants et marchés subséquents ; rédaction des documents de consultation des entreprises pour les marchés subséquents ; rédaction des bons de commande
- Assurer les tâches d'exécution administrative et financière des marchés : contrôle des pièces justificatives ; déclarations de sous-traitance ; vérification de la constitution des cautions et garanties à première demande ; vérification des dates d'exécution des prestations ; gestion des acomptes, des avances, des règlements partiels définitifs ; contrôle des attestations fiscales et sociales et des assurances ; constatation du service fait ; etc.
- Assurer les relations avec les titulaires des marchés ou contrats : sollicitation de pièces ; relances des factures ; vérification des factures au regard des pièces contractuelles ; etc.
- Elaborer et tenir à jour le tableau de suivi des marchés à échéance annuelle et infra-annuelle, notamment dans le cadre du comité d'engagement ; suivi des ordres de service ; établissement avec les services opérationnels des décomptes généraux définitifs (DGD)
- Contribuer activement à la documentation des procédures internes : mettre en place des documents d'aide au suivi des marchés ; contributions aux fiches de procédures partagées avec le Pôle Finances et le service des marchés
- Préparer les documents nécessaires à la bonne exécution des circuits administratifs et financiers
- Suivre le déroulement administratif et financier des marchés passés de l'élaboration jusqu'à la réception
- Organiser la traçabilité des dossiers
- Suivre les contrats d'assurances de chantier

Il est précisé que la Solideo utilise actuellement le logiciel de suivi budgétaire et comptable SIFOW édité par la Société EADI. Le/la gestionnaire de marché sera formé(e) à cet outil s'il/elle ne le connaît pas déjà.

La Solideo entend recruter deux gestionnaires de marchés qui viendront compléter l'équipe du pôle Finances constituée d'un responsable, d'un contrôleur de gestion (dédié au suivi du bilan des deux ZAC du « Village olympique et paralympique » et du « Village des médias ») et de deux gestionnaires administratifs et financiers.

Profil / Formation / Expérience

De formation initiale BAC+2 minimum.

Expérience d'au moins 3 ans dans un poste comparable et connaissance obligatoire du suivi des marchés de travaux.

Compétences et qualités requises

- Elaborer et contrôler des actes administratifs

- Savoir respecter les délais
- Savoir inscrire son activité dans un calendrier
- Utiliser les outils bureautiques et les systèmes d'information dédiés au suivi des marchés
- Connaître et appliquer les règles de la commande publique
- Savoir appliquer les règles de révision des marchés
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Réaliser des synthèses et des tableaux de suivi
- Travailler en équipe
- Adaptabilité et Flexibilité
- Analyse et Synthèse
- Communication orale et écrite
- Gestion de Projet
- Rigueur et Organisation
- Bon relationnel,
- Disponibilité.

Lieu de travail : 18 rue de Londres Paris 9