



76, avenue Pierre
Brossolette
CS10037
92240 MALAKOFF
+33 1 45 66 20 20
www.inc-conso.fr

ASSISTANT(E) MARCHE PUBLIC H/F **EN CDI**

L'Institut National de la Consommation (INC) est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC). Créé en 1966, notre centre d'expertise et d'information au service des consommateurs et de leurs associations regroupe 55 salariés. Il est également le producteur de l'émission *Consomag*, l'éditeur du site web de service public et du magazine *60 Millions de Consommateurs*.

L'INC recrute pour son siège basé à Malakoff :

Assistant(e) marché public H/F au sein du service Technique de l'INC

Les principales activités de l'Assistant(e) marché public H/F:

Sous la supervision du chef de service, l'assistant marché public H/F

- Assure le secrétariat du service technique
- Participe à la gestion administrative des marchés publics en lien avec le service technique et le responsable achat. Il/ elle veille au respect de la réglementation en vigueur et contribue à la sécurisation juridique des procédures de l'INC.
- Il arrive que le (la) titulaire soit amené(e) à collaborer avec d'autres services.

Inventaire des principales activités :

- Participe au suivi administratif des échanges avec le prestataire
- Assiste le responsable du service technique dans le suivi des budgets et la validation des factures
- Réalise l'archivage des dossiers
- Effectue toute tâche qui concourt au bon fonctionnement du service technique
- Contribue au respect du programme des essais comparatifs
- Facilite la préparation des dossiers de consultation des entreprises (DCE)
- Gère les candidatures et les offres (réception, ouverture, suivi).
- Participe à l'analyse des offres sous la supervision du responsable
- Assure le suivi du calendrier des procédures et des échéances
- Rédige des courriers de notifications (attribution, rejet, etc.)
- Répond aux questions des candidats et des soumissionnaires
- Prépare des documents juridiques nécessaires au bon déroulement des procédures (contrats, avenants, mémos).
- Rédige des rapports de présentation
- Utilise des plateformes de dématérialisation



76, avenue Pierre
Brossolette
CS10037
92240 MALAKOFF
+33 1 45 66 20 20
www.inc-conso.fr

Profil recherché :

Formation :

Niveau indicatif : Bac + 2/3, BTS - BUT - licence professionnelle en achats, BTS DUT assistantat juridique, BTS Assistant de gestion.

- Bonne maîtrise des méthodologies achats et des étapes du processus achats.
- Maîtrise de l'anglais courant.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) et notamment les publipostages

Conditions et avantages :

13ème mois
Temps plein : 36 h 15 / semaine – 8 RTT / an
25 CP + 5 jours de congé supplémentaires
Télétravail possible
Indemnité télétravail
Restaurant inter-entreprises
Ordinateur portable fourni
Badge parking
Chèques vacances

Rattachement hiérarchique : Placé(e) sous l'autorité du Chef du service Technique

Service de rattachement : Technique

Type de contrat : CDI

Temps de travail : Temps plein (100 % soit 151,67 heures)

Modalité d'aménagement du temps de travail : Horaires fixes (36 h 15 / semaine – 8 RTT / an)

Indice de recrutement : 235

Rémunération : 2 469,85 euros sur 13 mois

Candidatures (CV + lettre de motivation) : à adresser par mail à recrutement@inc60.fr