

## À propos de nous

1<sup>er</sup> bailleur des Alpes-Maritimes depuis 1923, Côte d'Azur Habitat compte environ 450 employés, et représente plus de 21 000 logements et 50 000 personnes logées dans 90 communes.

## Nos forces

- La diversité et l'expertise de nos métiers
- L'ambition de nos collaborateurs
- Notre volonté d'innovation constante et la modernisation de nos pratiques
- Notre présence sur l'ensemble du territoire azuréen

## Nos avantages

- Titres restaurants
- Mutuelle de groupe
- Prévoyance de groupe
- Intéressement
- Prime individuelle annuelle
- Prime vacances
- Vacances modulables

## OFFRE D'EMPLOI

# CHARGÉ(E) DE COORDINATION PRINCIPAL

H/F

Vous êtes placé(e) sous l'autorité du Directeur des Agences de Proximité.

## Profil

- De formation supérieure (type bac +3/4) dans le domaine technique, idéalement dans le bâtiment.
- Vous avez une bonne connaissance du Code des Marchés Publics, la connaissance du logement social est un plus.
- Vous savez travailler en mode projet, vous êtes force de proposition.
- Rigoureux(se) et organisé(e), vous avez une bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Vous avez l'esprit d'équipe et vous êtes respectueux (se) des délais.
- Qualités rédactionnelles et relationnelles requises, maîtrise de l'outil informatique Word et expertise indispensable de l'outil informatique excel.

📍 Localisation : Nice

📄 Type de contrat : CDI

📅 Début : dès que possible

💰 Rémunération : 2750-3050 € brut

## Missions

Vous êtes en charge de l'élaboration et de la rédaction de marchés techniques (entretiens, travaux, fournitures et services) à l'usage des agences de proximité et services de Côte d'Azur Habitat, à ce titre vous avez pour missions :

### Le suivi des marchés techniques et la gestion d'un plan de charge :

- Surveiller les échéances des marchés techniques, identifier les besoins (renouvellement et nouveaux besoins)
- Gérer et suivre l'ensemble des marchés techniques, y compris leur attribution.

### L'élaboration des Marchés Techniques :

- Recueillir, évaluer et analyser les besoins en collaboration avec les agences de proximités et les utilisateurs.
- Proposer des solutions conformes aux besoins et contraintes.
- Participer à la formalisation des conditions économiques des marchés et à la rédaction des projets de délibération pour les appels d'offres.
- Préparer les documents techniques pour la consultation des entreprises.
- Analyser les offres, rédiger les rapports associés, et les présenter en Commission d'Appels d'Offres.

### Suivi de la Passation des Marchés Techniques :

- Assurer le lien avec les utilisateurs pour la notification des marchés techniques (mise en place des réunions de lancement et d'information sur les nouveaux marchés, prestations, procédures)
- Rédiger et mettre à jour des outils référentiels pour les utilisateurs (fiche de synthèse, guides de procédures).

### Suivi Administratif et Relationnel des Marchés Techniques :

- Recueillir et analyser les retours d'expérience des agences et utilisateurs.
- Assister les utilisateurs lors des réunions de suivi avec les prestataires, suivre la qualité de l'exécution, gérer les litiges et rédiger les avenants.
- Evaluer les prestataires en vue de la reconduction des marchés en collaboration avec les utilisateurs, effectuer une veille Juridique et Technique.