



La Commune de Welkenraedt recrute

Rejoignez nos équipes ! Envoyez dès à présent votre candidature pour le poste de

Gestionnaire des marchés publics

Ouverture d'un nouveau poste à Temps plein (38 h/semaine)

et réserve de recrutement

Donnez du sens à votre expertise au cœur d'une commune à taille humaine

En qualité de gestionnaire des marchés publics, vous travaillez, sous l'autorité du chef du service des travaux, au sein de la cellule des marchés publics à la gestion des processus d'élaboration, de décision et de suivi des marchés publics au sein de l'administration communale.

Vous établissez les conditions des marchés en veillant au choix de la procédure adéquate. Vous rédigez les clauses administratives des cahiers des charges, ainsi que des rapports d'analyse.

Vous assurez le suivi sur les plateformes et dans les logiciels utilisés dans le cadre des marchés publics : 3P , e-procurement, e-tendering, guichet des pouvoirs locaux, Télémarc, ...

Votre expertise ainsi que votre aide administrative et juridique bénéficient aux gestionnaires de projets dans l'accompagnement et le suivi de dossiers litigieux. En toutes circonstances, vous veillez à la bonne application de la législation en matière de marchés publics au sein de la Commune.

Vous suivez les évolutions en matière de marchés publics et mettez à jour les procédures et documents de travail.

À la Commune de Welkenraedt, les marchés publics ne sont toutefois pas qu'une affaire de procédures, ce sont des projets concrets, utiles aux citoyens, portés par des équipes engagées et accessibles.

Si vous êtes prêt.e à mettre vos compétences au service d'une administration locale dynamique, proche du terrain et résolument tournée vers la qualité du service public, cet emploi sera peut-être bientôt le vôtre !

TÂCHES PRINCIPALES :

- Préparer, rédiger et publier les dossiers de marché (cahier des charges, clauses administratives et techniques)
- Analyser les besoins avec les services internes et déterminer la procédure adéquate
- Publier et gérer les offres
- Assurer le processus complet de passation : réception, ouverture et analyse des offres
- Rédiger les rapports d'analyse et préparer les décisions d'attribution
- Assurer la gestion administrative des dossiers
- Assurer l'exécution de certains marchés publics
- Encoder les marchés dans les logiciels spécifiques (3P)

COMPETENCES ATTENDUES :

- Maîtriser la réglementation relative aux marchés publics
- Posséder une maîtrise affirmée des outils bureautiques (Outlook, Excel, Word)
- Disposer de solides compétences rédactionnelles et d'analyse
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'un sens aigu de l'organisation
- Être proactif et orienté solutions
- Faire preuve d'un esprit collaboratif, en travaillant étroitement avec les autres services et en les accompagnant dans la clarification et la formalisation de leurs besoins

CONDITIONS :

- Être titulaire d'un diplôme de bachelier (en particulier en droit, gestion, commerce ou domaine assimilé) ou
- Être titulaire d'un certificat d'études secondaires supérieures (CESS) et justifier d'une expérience probante de minimum 5 ans dans le domaine des marchés publics ;
- Les étudiants en dernière année bachelier peuvent aussi postuler

ATOUS :

- Connaissances techniques en marchés de travaux
- Maîtrise du logiciel 3P
- Connaissance des procédures d'exécution des marchés public

VOLUME HORAIRE :

- Temps plein 38 h/semaine

ECHELLE :

- En fonction de votre niveau d'études : barème D4 (secondaire supérieur), barème D6 (gradué non spécifique) ou barème B1 (baccalauréat spécifique), ancienneté valorisable jusqu'à 10 ans pour le secteur privé (si pertinente pour la fonction) et dans l'entièreté pour le secteur public.

Exemples :

Echelle D4 isolé sans charge et sans ancienneté (montant net) : 2.156,48 €

Echelle D4 marié avec 2 enfants – ancienneté 10 ans (montant net) : 2.473,51 €

Echelle D6 isolé sans charge et sans ancienneté (montant net) : 2.197,76 €

Echelle D6 marié avec 2 enfants – ancienneté 10 ans (montant net) : 2.605,71 €

Echelle B1 isolé sans charge et sans ancienneté (montant net) : 2.317,00 €

Echelle B1 marié avec 2 enfants – ancienneté 10 ans (montant net) : 2.623,29 €

DUREE :

- Contrat à durée indéterminée

AVANTAGES :

- Barèmes RGB à 101 %
- Allocation de fin d'année au montant maximum
- Assurance hospitalisation à tarif avantageux
- Affiliation au service social collectif
- Intervention pour les parcours à bicyclette du domicile
- Remboursement des titres de transport en commun à 100 %
- Possibilité de suivre des formations
- 2^e pilier de pension

PROCEDURE DE RECRUTEMENT :

Conditions générales d'admissibilité :

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- Avoir minimum 18 ans
- Jouir des droits civils et politiques
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Être lauréat d'un examen

Procédure de recrutement :

1. TRANSMISSION DES CANDIDATURES :

La lettre de motivation doit inclure, dans une annexe d'une page maximum, votre vision stratégique de la fonction.

Remise des candidatures :

Sous peine de nullité, le dossier complet de candidature incluant les documents permettant le contrôle du respect des conditions de recrutement doit être envoyé à l'Administration communale de Welkenraedt à M. Vincent BASTIN, gestionnaire RH, rue de l'Ecole, n° 6 à 4840 Welkenraedt, **au plus tard le lundi 3 août 2026 à 12h**. Ils peuvent être envoyés par e-mail à l'adresse vincent.bastin@4840.be

Les dossiers de candidature incomplets ou tardifs ne seront pas pris en considération.

Une première sélection sera opérée sur base des CV et lettres de motivation.

2. Épreuve écrite éliminatoire sur les notions juridiques et techniques liées à la fonction
3. Entretien oral devant un jury
4. Les candidats ayant réussi les épreuves mais qui ne sont pas engagés sont versés dans une réserve de recrutement d'une validité de 24 mois à partir de la décision du Collège communal relative à l'attribution du poste.