

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

**La Communauté d'Agglomération
du Bassin de Brive (CABB)**
recrute
pour le Service de la Commande Publique

Un(e) Gestionnaire administratif(ve) *(Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux)*

Placé sous l'autorité du directeur de la commande publique, le(la) gestionnaire aura pour missions principales le suivi administratif/secrétariat du service.

MISSIONS PRINCIPALES

-Notifications :

- Notifications des marchés ;
- Avis de notifications à la Sous-Préfecture, Avis d'attribution ;

Elaboration de rapports et suivi :

- Procès-Verbaux, Rapports de présentation ;
- Rédaction de décisions ;
- Vérification des pièces fiscales et sociales ;
- Courriers aux non retenues.

-Gestion Administrative :

- Sous-traitance ;
- Avenants ;

-Secrétariat :

- Convocations CAO, DSP ouvertures : Organisation, gestion et participations ;
- Ouvertures des plis et tableaux.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

SAVOIRS :

- Sens de l'organisation
- Bonne maîtrise des logiciels bureautiques standard (Word-Excel)
- Connaissances des principes de la commande publique

SAVOIR-FAIRE :

- Rigueur
- Suivi
- Polyvalence

SAVOIR-ETRE :

- Discretion professionnelle
- Aptitude à travailler en équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : impasse des Doctrinaires à BRIVE-LA-GAILLARDE.

Temps de travail : Temps complet, 35h ou 39h30/semaine (25 jours de RTT par an)

Poste télétravaillable en tiers lieux (5 jours par mois maximum)

Rémunération : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi, + régime indemnitaire.

Votre statut : Titulaire ou contractuel (contrat de 1 an possiblement renouvelable)

Nos atouts selon le statut : participation employeur possible si adhésion au contrat collectif en santé, si adhésion au contrat collectif en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

*Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :
Monsieur Laurent VERGNE, Directeur de la commande publique*

Au 05.55.18.15.89 ou par mail laurent.vergne@agglodebrive.fr

Merci de bien vouloir adresser votre candidature

(Lettre de motivation + CV à jour + pièce identité + arrêté dernière situation administrative pour les fonctionnaires. **Ces pièces sont obligatoires** pour la prise en compte de la candidature) en précisant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2026-A-004-MP**

à

Monsieur Frédéric SOULIER

Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive

9 avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE

ou par mail (pièces jointes en pdf) : drh@agglodebrive.fr

Avant le :

20 MARS 2026

Le Directeur Général des Services,

François HITIER