



**CENTRE PUBLIC  
D'ACTION SOCIALE  
CHARLEROI**

## **Gestionnaire marchés publics (h/f/x) – Service Achats**

(CDI temps plein)

Le Service Achats du CPAS de Charleroi, constitué de onze agents, est chargé de la gestion quotidienne des achats, commandes et livraisons. Il est également responsable de la gestion des marchés publics.

Le Service Achats recrute un gestionnaire (h/f/x) qui, sous l'autorité du Responsable du Service et de son adjointe, appliquera l'ensemble des procédures administratives, législatives et réglementaires relatives aux marchés publics, en visant la recherche de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de l'Institution.

### **1. Missions**

Le gestionnaire (h/f/x) marchés publics :

- gère administrativement les marchés publics de fournitures et de services ;
- analyse les demandes des services demandeurs et les conseille, tout en prenant en compte l'environnement économique et les contraintes budgétaires et financières ;
- applique la législation relative aux marchés publics ainsi que les principes de base du droit civil, commercial, public et administratif ;
- procède à des mises en concurrence (procédure négociée, procédure ouverte, etc...);
- rédige les documents du marché (cahiers des charges...);
- assure le traitement des demandes ;
- gère les dossiers avec une approche technico-commerciale ;
- prépare les dossiers pour les organes décisionnels du CPAS (Bureau Permanent / Conseil).

## **2. Compétences requises**

- Capacité d'analyse et de recherche d'information ;
- Rigueur ;
- Très bonne communication orale et écrite / compétences rédactionnelles ;
- Transversalité dans la communication des informations, force de proposition et de conseil ;
- Capacités organisationnelles (gestion des priorités) ;
- Autonomie ;
- Dynamisme, polyvalence, prise d'initiatives ;
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.).

## **3. Profil**

- La possession d'un diplôme de niveau Baccalauréat dans une orientation juridique ou économique ;
- Une première expérience probante et actuelle en matière de gestion des marchés publics constitue un atout ;
- Disposer d'une expérience dans le secteur public constitue un atout ;
- La connaissance du logiciel 3P et des procédures de marchés publics constitue un atout.

### **Procédure de sélection :**

- Les candidats (h/f/x) sont invités à adresser une lettre de motivation accompagnée de leur curriculum vitae soit par e-mail : [info@cpascharleroi.be](mailto:info@cpascharleroi.be) soit par courrier à Mr Philippe VAN CAUWENBERGHE, Président du CPAS, 13 boulevard Joseph II, 6000 CHARLEROI.
- La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **12 juin 2025**.
- Sur base des candidatures recevables, les candidats (h/f/x) seront invités à passer une épreuve technique (questions et mises en situation en lien avec la fonction) et un entretien de sélection, permettant d'apprécier leurs aptitudes et motivations à la fonction à pourvoir.

### **Notre offre :**

- Un contrat à durée indéterminée temps plein ;
- L'application de l'échelle barémique B des pouvoirs locaux ;
- Une fonction variée dans un cadre de travail dynamique ;
- La possibilité de faire du télétravail un jour par semaine ;
- De nombreuses opportunités de formation continuées ;
- Une qualité d'emploi et de vie professionnelle, assortie de différents avantages extra-légaux (constitution d'un second pilier de pension, chèques-repas,

remboursement des frais de déplacement domicile - travail effectués en transports en commun).

*En remettant votre candidature, vous acceptez que toutes vos données personnelles soient utilisées, exploitées, traitées par le CPAS de Charleroi dans le cadre de la présente procédure. Vos données personnelles seront conservées le temps nécessaire du traitement de votre candidature. Si votre candidature n'est pas retenue, vous en serez averti par écrit mais cependant si votre profil est intéressant, vos données seront conservées avec votre consentement dans une réserve de recrutement du CPAS pendant 1 an. (Article 13 du RGPD)*

*Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de vos données personnelles ; pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse postale à DPO CPAS Charleroi, Boulevard Joseph II, 13 à 6000 Charleroi en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.*