

**La Société Publique Locale, Office de Tourisme, des Loisirs et des Congrès du Grand Arras spécialisée dans la promotion et l'accueil touristique**

**RECRUTE**

**Un (e) Chargé(e) de mission administratif et financier pour un contrat à durée déterminée de 18 mois**

Poste à pourvoir pour le 2 mai 2019

Placé(e) sous l'autorité de la Direction Générale, le (la) candidat(e) retenu(e) aura la responsabilité du processus d'achat public, de la cartographie des achats jusqu'au suivi de l'exécution de la commande en passant par la vérification des besoins des services et la constitution administrative de la commande publique.

Il (elle) devra suivre la constitution de l'exécution administrative des dossiers de service public et de contractualisation avec les communes ou groupement de communes actionnaires, ainsi que la constitution et l'exécution des dossiers administratifs de financement européen.

De formation droit public, le (la) candidat(e) devra avoir travaillé sur des dossiers d'achat public et être titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 4. Il (elle) devra, en outre, posséder les qualités suivantes : avoir l'esprit d'équipe, le sens de l'organisation et de la rigueur.

Le salaire négociable selon expérience compris entre 40.000 et 50.000 euros brut annuel (gratification annuelle de 10% incluse).

Adresser une lettre de candidature manuscrite, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une photo récente (facultative) à Monsieur Christian Berger, Directeur Général de l'Office de Tourisme, des Loisirs et des Congrès du Grand Arras, Val des Rosati, 29 rue des Rosati – 62000 ARRAS.