



## Chargé.e de réponses aux marchés publics - Montpellier (34) - H/F

Référence : 2025-5575

CDD

MONTPELLIER

Débutant / 1ère Expérience

- ✓ Domaines métiers : BUDGET / CONTRÔLE DE GESTION / COMPTABILITE
- ✓ Service : Développement des Prestations de Services
- ✓ Précision type de contrat : Privé
- ✓ Type de contrat : CDD
- ✓ Niveau Professionnel : Technicien / Agent de maîtrise
- ✓ Salaire Annuel Brut (K€) : 26
- ✓ Emploi Repère : Autre
- ✓ Date de première publication : 24/01/2025
- ✓ Localisation : MONTPELLIER
- ✓ Niveau d'études : Bac +3/4
- ✓ Durée du contrat : 9 mois
- ✓ Niveau d'expérience : Débutant / 1ère Expérience
- ✓ Mobilité du poste : Département

# Présentation de l'entreprise

Un métier au service de la forêt et du bois, y avez-vous pensé ?

Être ONF, c'est rejoindre les 8200 femmes et hommes qui se mobilisent pour :

- Valoriser la ressource en bois
- Agir pour l'environnement
- Accueillir le public en forêt
- Prévenir les risques naturels
- Proposer des prestations et services sur-mesure

La Direction Territoriale Midi Méditerranée couvre 2 régions administratives (Occitanie et PACA) et comprend 9 agences territoriales, une agence études, une agence travaux, une agence Défense forêt contre les incendies (DFCI) et deux agences Restauration des terrains en montagne (RTM).

Nous recherchons **un(e) Chargé(e) de réponses aux marchés publics** en CDD pour un remplacement de congé sabbatique au sein de l'équipe de Développement des Prestations de services située à Montpellier.

Le/la candidat(e) sera chargé(e) des missions de réponses aux appels d'offres et de contrôle de gestion de la Direction Territoriale Midi Méditerranée.

Rejoignez l'Office National des Forêts en tant que Chargé(e) de Réponse aux Marchés Publics et mettez votre savoir-faire au service de la préservation de nos forêts !

# Descriptif du poste

Missions principales :

## Chargé.e de réponses aux appels d'offres (60%)

Contribuer au chiffre d'affaires de la Direction Territoriale (DT).

- **Gestion et montage des dossiers de réponses aux marchés publics** pour la Direction Territoriale Méditerranée (DT MM), incluant les études et les travaux, en lien avec le titulaire de l'autre poste de la cellule de réponse aux Appels d'offres (travail en binôme).
- **Suivi et gestion des échanges liés aux réponses aux appels d'offres**, en amont (lecture des règlements de consultation et mise en avant des points essentiels) et en aval (dépôt des négociations, échanges avec le Maître d'Ouvrage (MO), etc.).
- **Mise à jour et suivi du rétroplanning** des tâches et échéances de la cellule.
- **Appui administratif** pour les études réalisées en sous-traitance ou co-traitance, avec les **agences territoriales** et les **Unités de Production (UP)** du bureau d'études.
- **Soutien administratif aux projets subventionnés** de l'Agence de l'Eau, en collaboration avec le service d'Ingénierie du financement - mission réalisée en binôme, de manière similaire à la gestion des réponses aux appels d'offres : suivi des projets et dépôt des dossiers de subvention.

## Soutien aux missions de réponses aux marchés

- Effectuer et suivre les demandes d'actualisation des prix marchés auprès des MO, en lien avec l'autre titulaire de la mission.
- **Gestion des documents complémentaires** :
  - En interne : CV, organigrammes, mini-fiches, certificats de capacité, demandes de rapports d'analyse des offres, etc., et archivage (réseau et CRM) Vérification et mise à jour des documents (DFCI, RTM, etc.).
  - En externe : mise à jour des documents sur les plateformes des MO.

## Contrôle de gestion - 40%

Améliorer le suivi du CA : signé, facturé, marge nette et CA apporté par les ATE ou les commerciaux.

- **Mise à jour du support de suivi mensuel du CA concurrentiel** pour le Comité de Pilotage (COFIL) : réalisation des extractions, mise en forme, analyse des tendances et identification des points d'alerte.
- **Suivi trimestriel des projets financés**, en collaboration avec la cheffe de projet en ingénierie financière de la DT.
- **Animation du COFIL mensuel de la DT**, rédaction du compte-rendu (CR) et transmission aux ATE sous un format PowerPoint (PPT).
- Réalisation d'**analyses de contrôle de gestion et financières** pour la DT et les ATE.

# Profil recherché

Formation :

Bac + 3/4 dans le domaine du commerce, de la gestion, du droit dans le domaine ou domaine connexe.

Expérience :

- Expérience sur un poste similaire souhaitée.
- Connaissance du secteur public et/ou de l'environnement serait un plus.

Compétences recherchées :

- Rigueur et précision dans ses missions administratifs et de contrôle de gestion (pack office maîtrisé)
- Excel et compétences de contrôle de gestion (utilisation de bases de données SAP et d'outils de requêtes)
- Connaissance du code de la commande publique (instruction de dossiers)
- Gestion des délais et planning - capacité d'organisation et de communication transverse

#### Conditions particulières :

- Travail en miroir avec l'autre titulaire du binôme, avec systématisation de partage des outils et classements numériques
- Coordination exigée des absences (congés...) avec ce second titulaire.

#### Ce poste est fait pour vous si :

- Vous cherchez à rejoindre un établissement public dont la mission est porteuse de sens et centrée sur la gestion durable des forêts.
- Vous souhaitez travailler avec une équipe dynamique, engagée et liée par des valeurs partagées.
- Vous cherchez à exercer des responsabilités et à travailler en autonomie.

#### Pourquoi nous rejoindre ?

Nous vous proposons une rémunération adaptée à votre profil composé d'un fixe et d'un variable. Salaire entre 26k et 31k en fonction du profil + variable.

#### Intégrer l'ONF, c'est aussi de nombreux avantages :

- Tickets restaurant - prise en charge à 55 % par l'employeur
- Mutuelle entreprise avantageuse
- Un équilibre vie pro /privée : 22 jours de RTT annuels en plus des 5 semaines de congé payés (en fonction du temps de présence).
- Avantages du comité social et économique

Localisation du poste : 505 rue de la croix verte - Montpellier

