

Klaudia K. - Née en 1998
94110 Arcueil
4 ans d'expérience dont 1 à l'étranger
Réf : 2308231410

Gestionnaire des marchés publics

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2022 : Formation à CNED Formation
Droit

2022 : Formation à LISAA Gobelins
Graphisme

2021 : Bac +5 à université de Paris Est-Créteil UPEC
Master Sciences humaines et sociales

2019 : Bac +3 à Université de Lodz Pologne (partenariat université de Paris), Pologne
Licence Sciences de langage

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :

Gestionnaire des marchés publics chez Mairie De Saint-mandé sur Saint-mandé

- Notifier les décisions aux candidats
- Envoyer les documents administratifs au contrôle de légalité
- Gérer les marchés faibles montants
- Gérer les avenants
- Gérer les sous-traitances
- Créer et suivre les des tableaux de bords
- Gérer les fiches d'évaluation des marchés
- Suivre les reconductions des marchés
- Pré-archiver et archiver des dossiers
- Gérer les différents types de marchés sur le principe de l'allotissement
- Définition des besoins liés aux achats

2020 - 2022 :

Gestionnaire spécialiste marchés publics domaine immobilier et financier chez Faculté De Université De Paris Sorbonne

Gestion administrative des contrats du plan de relance alloué un budget de 30 milliards d'euros assistance aux service achats travaux dans la mise en oeuvre des procédures d'achat dans le respect de la réglementation en vigueur et conformément à la politique d'achat de Sorbonne Université

Gestion de la publicité et publication des DCE sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) réception et ouverture des plis, assurer la notification le cas échéant, rédaction des courriers et rapports liés à la procédure, attribuer un numéro de marché

Renseigner les tableaux de bord mis en place en interne et intégrer les documents marchés publics dans les outils ENT, NADAP, SIFAC, REAP, EATTESTATIONS nécessaires au suivi des marchés

2019 - 2020 :

Gestionnaire administratif pédagogique et budgétaire chez Université De Paris Faculté De Droit Malakoff

Accueil, information et orientation des étudiants

Établissement du planning des cours

Inscription et gestion des dossiers pédagogiques des étudiants

Assurance de suivi budgétaire et financier des projets pluriannuels

Collecte et contrôle des données juridiques et financières ainsi que les saisies réalisées dans l'outil SIFAC

Validation de la disponibilité financière des fiches de recrutements

Veille au bon niveau des titrages, en conformité avec les dispositions contractuelles et surtout avec la temporalité des versements prévues ou exigibles.

Utilisation de Hyperplanning et SIFAC contrôle budgétaire

2018 - 2019 :

Customer Service Representative chez Infosys Lodz, Pologne

Négociation avec des clients

Suivi de service client-gestion d'appels et messages

Langues

Polonais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B