



<https://latribunelibre.com/emploi/consultant-e-contract-manager-confirme-marches-publics-nantes-f-h-2>

## Consultant.e Contract Manager Confirmé Marchés Publics – Nantes F/H

**Organisme employeur**  
HORISIS

### Description

**Type de poste**  
Temps plein

#### Gestion et suivi contractuel

- Gérer les contrats de commande publique (CCAG Travaux, CCAG PI, CCAG MOE, concessions, DSP)
- Assurer la conformité aux procédures réglementaires (Code de la Commande Publique, droit public des affaires)
- Contribuer à la rédaction des documents administratifs et juridiques (CCTP, RC, actes d'engagement, avenants)
- Assurer la mise en oeuvre des clauses contractuelles pour limiter les risques financiers et opérationnels
- Anticiper et formaliser les demandes contractuelles (réclamation, avenants, modifications)

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
44109, NANTES, NANTES, France

**Date de publication**  
20 octobre 2025 à 11:06

#### Gestion des risques et des opportunités

- Identifier et piloter les risques contractuels liés au coût, au planning et à la qualité des livrables
- Mettre en place des stratégies d'atténuation des risques et des actions préventives
- Capitaliser sur les opportunités contractuelles pour optimiser les conditions du projet

**Valide jusqu'au**  
09.11.2025

#### Négociation et gestion des parties prenantes

- Coordonner les échanges contractuels entre les parties prenantes (clients, partenaires, fournisseurs)
- Préparer et mener les négociations sur les aspects financiers et juridiques des contrats
- Assurer une communication fluide avec les équipes internes (Direction juridique, Achats, Opérations)

#### Suivi des obligations financières et contractuelles

- Piloter les revues contractuelles pour garantir l'application des engagements financiers et techniques
- Assurer le suivi des modèles financiers contractuels (forfait, target cost, unitaires, ..)
- Vérifier et approuver les facturations en conformité avec les termes du contrat

#### Appui à l'équipe projet et amélioration des processus

- Conseiller les équipes opérationnelles sur les meilleures pratiques en gestion contractuelle
- Mettre en place des outils et processus de suivi contractuel pour améliorer

la gestion des contrats

- Contribuer à la capitalisation des retours d'expérience pour renforcer les bonnes pratiques contractuelles

#### **Activités transverses :**

- Organiser et participer aux réunions de lancement de contrat avec l'équipe projet, en définissant clairement les responsabilités, les processus et les modalités de gestion contractuelles
- Apporter un appui opérationnel aux équipes projets en analysant et interprétant les clauses contractuelles
- Contribuer à l'amélioration continue des processus contractuels et des relations fournisseurs
- Préparer, organiser et animer des réunions contractuelles et commerciales avec les fournisseurs et clients pour garantir une compréhension mutuelle des obligations
- Assurer une veille contractuelle et juridique pour anticiper les évolutions réglementaires impactant les contrats et proposer des recommandations adaptées
- Participer à la constitution du retour d'expérience et à l'amélioration continue des méthodes de travail, des outils et des processus de communication au sein de l'équipe projet

#### **Qualifications**

- Diplômé(e) d'un Bac+5 en ingénierie, droit, achats, finance ou gestion de projet
- Minimum 5 ans d'expérience dans la gestion contractuelle et/ou dans les secteurs mentionnés
- Expérience confirmée en gestion contractuelle de projets d'infrastructures en commande publique en lien avec nos activités ([www.horisis.com](http://www.horisis.com))
- Connaissance approfondie du Code de la Commande Publique, CCAG, et réglementation associée
- Vous êtes autonome, curieux, rigoureux et savez faire preuve de dynamisme
- Vous avez un excellent sens de l'écoute et du leadership. Vous n'hésitez pas à être force de proposition, à envisager des changements et à les défendre efficacement
- Excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral