



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-gestion-de-contrats-opmv-f-h>

Responsable gestion de contrats OPMV F/H

Description

Dans le cadre de son programme d'investissements, Eurotunnel recherche un/une Responsable gestion de contrats.

Les missions principales :

- accompagner l'équipe projet pour l'élaboration du contrat et faire des recommandations en fonctions de son expérience et de ses compétences (cartographie des risques, sécurisation des clauses, ...)
- identifier les forces et faiblesses du contrat
- mettre en place, en coordination avec les services achats et juridique un plan de vigilance en miroir des clauses du contrat à destination de la/du chef(fe) de projet
- élaborer un outil de pilotage et de suivi des contrat (dashboard) reprenant les coûts, les différents avenants, les pénalités, ... (retracant la vie du contrat)
- répertorier les évènements, relève les écarts contractuels, propose et argumente les réponses appropriées
- traiter et gère les réclamations
- anticiper les risques de litiges
- participer aux réunions de rédactions d'avenants sur sollicitation du service achats
- participer, sur demande ou en fonction des besoins, aux réunions d'avancement de projet
- elle/il est le garant du suivi des garanties bancaires en liaison avec le service juridique
- mettre en place un enregistrement des échanges contractuels entre les Fournisseurs et Eurotunnel
- planifier les revues de contrats avec les équipes
- maintenir une base de données comprenant l'ensemble des éléments contractuels : contrats, avenants, courriers, mails, ...
- préparer avec la/le chef(fe) de projet la clôture des contrats
- alimenter le partage des bonnes pratiques et participe à l'amélioration continue
- contribuer à la satisfaction des exigences réciproques « qualité, Coûts, Délais »
- assurer l'optimisation de l'application des contrats en limitant les risques de litiges et de contentieux en cours d'exécution
- assurer qu'Eurotunnel soit dans la meilleure position contractuelle possible en cas de litiges
- analyser des retour d'expériences pour apporter/proposer des améliorations aux contrats

Organisme employeur
EUROTUNNEL SERVICES GIE

Type de poste
Temps plein

Secteur
AUTRES ACTIVITÉS DE SOUTIEN
AUX ENTREPRISES N.C.A.

Lieu du poste
62239, COQUELLES,
COQUELLES, France

Date de publication
24 octobre 2024 à 11:02

Valide jusqu'au
23.11.2024

Qualifications

- très bonne capacité rédactionnelle (rédactions de courriers, notes de synthèses ...)
- être force de proposition
- savoir analyser et gérer des situations complexes
- aisance pour l'animation de réunions
- capacité à fédérer et à convaincre
- maîtrise des principaux outils informatiques (Word, Exce, Teams, Powerpoint...)
- faire preuve d'une déontologie exemplaire
- maîtrise de la langue anglaise