

Conservatoire national des arts et métiers

Chargé(e) des achats et des marchés publics

Corps : IGE

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Gestion financière et comptable

Emploi type : Chargé(e) des achats et des marchés

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : 292, rue Saint Martin – 75003 Paris

Inscription sur internet : www.education.gouv.fr/personnel/itrfr du 31 mars au 28 avril 2015
12h, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

N.B. / La fiche de poste devra tenir compte, le cas échéant, du handicap de la personne recrutée et préciser les modalités d'aménagement du poste si nécessaire.

Activités essentielles

- Analyser régulièrement avec l'adjoint au responsable du service des affaires juridiques et économiques - Acheteur public - l'état d'avancement des procédures de marchés publics en cours, ainsi que les problèmes liés à l'exécution des marchés en cours ;
- Planifier les procédures des marchés publics ;
- Rédiger les pièces de la procédure (annonce notamment), les pièces de marché (acte d'engagement, CCAP, CCTP) et les avenants ;
- Vérifier les pièces rédigées par le rédacteur / la rédactrice.

Activités associées

- Recevoir les candidatures et les offres ;
- Programmer et convoquer les commissions des marchés et les groupes ad hoc d'experts ;
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres (être rapporteur sur certains dossiers) ;
- Enregistrer et numériser les marchés dans SIFAC ;
- Mettre à la signature les marchés et notifier les marchés et leurs avenants.

Compétences requises

Savoir :

- Connaissance des techniques de gestion de projets et l'analyse fonctionnelle ;
- Connaissance approfondie de la réglementation des marchés publics et des domaines de l'achat public dans l'enseignement supérieur et la recherche ;
- Connaissance générale du droit public et contentieux de l'achat public ;
- Maîtrise de l'outil SIFAC très appréciée.

Savoir-faire :

- Etre capable d'analyser, de synthétiser, de prévoir ;
- Etre capable d'organiser ;

- Etre capable d'amener des responsables de services utilisateurs à décrire par écrit leur mode d'organisation, et éventuellement remettre en cause une organisation en place dans un objectif de qualité, de réduction des coûts et de respect des réglementations ;
- Anticiper et analyser les besoins d'achat ;
- Rédiger les cahiers des charges correspondants ;
- Structurer, planifier et suivre les différentes phases d'une procédure d'achat depuis la définition des besoins à la notification des marchés ;
- Analyser et interpréter les textes législatifs ou réglementaires applicables à l'établissement ;
- Analyser des offres en approche de coût complet ;
- Utiliser les logiciels du domaine.

Savoir-être :

- Importance de la dimension « relationnelle » en interne, dans les échanges avec les services ainsi qu'à l'extérieur avec les prestataires, les ministères, etc ;
- Etre capable de s'intégrer dans le collectif de travail du service utilisateur du marché ;
- Etre capable de mener une négociation commerciale ;
- Esprit d'initiative et autonomie.

Diplôme réglementaire exigé

Diplôme de niveau II (Licence, etc).

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- Licence en droit ;
- Idéalement expérience de quelques années dans un service achats de l'enseignement supérieur.

Environnement et contexte de travail

Lieu d'exercice : Service des affaires juridiques et économiques – Cellule des achats et des marchés publics

Missions du service :

- Définir des politiques d'achat d'établissement performantes ;
- Mener les procédures de marchés publics pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
- Rédiger et négocier les marchés publics de tout type ;
- Préparer l'exécution des marchés par les services utilisateurs et les services financiers ;
- Accessoirement, mener des analyses fonctionnelles ou des études des marchés fournisseurs.

Nombre d'agents dans le service : 9 dont 5 affectés à la cellule des achats et des marchés publics.

Contraintes particulières : Fréquentes périodes de pointe.