

CONCOURS EXTERNE - INGENIEUR D'ETUDE
Chargé(e) des achats et marchés publics

Corps : Ingénieur d'étude

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle : BAP J - Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Chargé-e des achats et des marchés

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Ecole normale supérieure – 45 rue d'Ulm, 75230 - Paris Cedex 05

Inscription sur internet : <http://enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>
du mardi 19 mai 12h au jeudi 18 juin 2020 12h (heures de Paris)

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

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2C48#top

Mission(s) principale(s)

Proposer, concevoir et mettre en œuvre des opérations liées à la politique d'achats de l'établissement
Réaliser les procédures de marchés publics de travaux, fournitures et services.

Activités principales

- Organiser la fonction achats de l'établissement :
 - Réaliser la cartographie des achats de l'établissement
 - Définir la politique achats en cohérence avec la stratégie globale de l'établissement et en assurer le suivi auprès des différentes entités relevant de ce périmètre
 - Etablir le plan d'action achats
 - Elaborer les méthodes et mettre en place des outils d'analyse et indicateurs nécessaires à l'évaluation de la politique achats et plan d'action achats
 - Étudier des rapports économiques (prospection et comparaison) : réaliser les études économiques sur les achats de l'entité et sur les possibilités de groupements entre entités
 - Assurer les responsabilités fonctionnelles pour l'ensemble des achats réalisés dans les différentes entités d'achat de l'établissement
 - Inciter et accompagner les services opérationnels à la mise en œuvre de la politique achats (performance achats, intégration des enjeux environnementaux/sociaux)

- Planifier les achats de l'établissement :
 - Contribuer à la rédaction du plan d'action achats de l'établissement en collaboration avec la Direction Générale des Services
 - Mettre en œuvre la politique achats de l'établissement
 - Programmer les procédures de marchés publics de l'établissement après recueil des besoins auprès des services prescripteurs
 - Recenser, évaluer et réaliser des achats relevant de la Direction Générale des Services et des différentes entités constitutives de l'établissement
 - Elaborer et diffuser des procédures internes relatives aux achats et marchés publics

- Formaliser le processus de consultation
 - Assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès des différents services et départements
 - Rédiger le dossier de consultation des entreprises en lien avec les services prescripteurs
 - Accompagner les services prescripteurs dans le travail d'analyse, mettre en œuvre une phase de négociation et participer à la sélection des offres
 - Accompagner les services de la Direction générale, à la mise en route des prestations
 - Assurer le traitement des problématiques juridiques liées à l'exécution des marchés

Activités associées

- Suivre l'exécution financière et technique des marchés, en collaboration avec le service financier et comptable, et les services prescripteurs
- Renseigner les bases de données du domaine achat
- Développer la veille économique pour les domaines d'achats stratégiques
- Animer des formations en interne sur l'actualité des achats et marchés publics
- Conseiller juridiquement sur la réglementation à suivre auprès de la Direction Générale des Services
- Travailler en mode gestion et conduite de projet
- Contribuer, piloter, participer aux projets transversaux de la Direction Générale des Services

Compétences principales

Connaissances générales

- Parfaite maîtrise de la réglementation de la commande publique
- Règles et enjeux du contrôle interne
- Environnement administratif, institutionnel et politique
- Connaissances en comptabilité générale/finances publiques
- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Conduite et gestion de projet
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire opérationnels

- Analyser les textes législatifs et réglementaires du domaine
- Exploiter les sources de données, tableaux d'extraction
- Maîtriser les techniques de rédaction de cahier des charges
- Rédiger des procédures et concevoir des documents/outils d'aide à la décision
- Maîtriser la conduite de projets
- Organiser et conduire des négociations
- Animer des réunions avec différents interlocuteurs
- Maîtrise des applications métier liées au poste

Savoir être

- Rigueur, force de conviction et de proposition
- Sens de la négociation et capacité à convaincre
- Esprit de synthèse
- Grandes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Capacité d'anticipation et de planification
- Sens de la diplomatie, de l'organisation, de la discrétion et de la confidentialité
- Réactivité, dynamisme, polyvalence

Place du poste dans l'organisation

Le poste de chargé(e) de marchés publics est placé sous l'autorité du Responsable du pôle des marchés publics, rattaché au Directeur du Service Financier et Comptable de l'établissement

Spécificités du poste

Jouant un rôle clé de conseil et d'aide à la décision dans le domaine, le poste requiert une parfaite maîtrise de la réglementation de la commande publique ainsi qu'une veille active liée aux achats publics et à la sécurité juridique des procédures

Champs des relations

Internes : les responsables/directeurs des services et des Départements scientifiques de l'École normale supérieure, la Direction générale des services, la Direction de la communication, la Direction des bibliothèques

Externes : les entreprises, les établissements membres de l'Université PSL, Direction des Achats de l'Etat