



## Chargé(e) des marchés et des achats publics (H/F)

### Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées

41 Allées Jules Guesde CS 61321 –

31013 TOULOUSE CEDEX 6

<http://www.univ-toulouse.fr>

**Date de disponibilité :** A partir du 25 février 2019

**Catégorie :** IE – BAP J – Métier : chargé(e) des achats et des marchés

**Durée du contrat :** mutation ou CDD d'1 an renouvelable

**Domaine Fonctionnel :** Enseignement Supérieur et Recherche

**Intitulé du poste :** Chargé(e) des marchés et des achats publics (H/F)

**Service :** Services Affaires Juridiques et Institutionnelles (5 personnes) dont 3 personnes au Pôle Marchés

### Missions principales :

Le poste est dédié au pilotage, à la gestion et la coordination de tous les achats et des marchés de l'UFTMiP, de travaux et de prestations de services. Il implique la gestion juridique, administrative et contentieuse des marchés ainsi que la participation à l'élaboration et actualisation des procédures de marchés publics et la veille juridique.

### Description des missions :

Passation et exécution des marchés en lien avec les divers services de l'UFTMiP :

- Rédaction des pièces contractuelles (RC, AE, CCAP) et administratives (AAPC etc.)
- Aide aux opérationnels à la définition du besoin et au montage contractuel
- Passation des marchés (publication sur les supports dédiés)
- Réception et ouverture des plis (vérification des dossiers et rédaction des PV) – aide à l'analyse des candidatures
- Aide aux opérationnels à l'analyse des offres et vérification du rapport
- Préparation de la commission d'attribution des marchés et rédaction des PV
- Notification des marchés (envoi des lettres de rejet, notification au candidat retenu etc.)
- Exécution des marchés (rédaction des avenants, ordres de service, agrément des sous-traitants etc.)
- Gestion du précontentieux (rédaction de lettre de mise en demeure etc.)
- Gestion du contentieux (rédaction des protocoles transactionnel etc.)
- Résiliation des marchés
- Gestion des sinistres (mise en jeu des garanties, contact avec les assureurs etc.)
- Veille juridique et conseil aux opérationnels
- Rédaction de notes

**Profil, niveau requis et compétence :**

- **Savoir sur l'environnement professionnel**

Le poste nécessite un profil juridique impliquant :

- une maîtrise du droit des marchés publics,
- une connaissance des procédures de la Maîtrise d'Ouvrage Publique en marchés de service, prestations intellectuelles et opérations immobilières,
- une connaissance des nouvelles méthodes d'achat (sourcing notamment)
- une connaissance des règles de fonctionnement administratif et financier des établissements de l'enseignement supérieur et des statuts de l'UFTMiP.

- **Savoir faire**

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à négocier
- Rigueur et méthode
- Bonne expression écrite
- Maîtrise des outils informatiques

- **Savoir être**

- Autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Disponibilité
- Réactivité
- Discrétion

**Niveau requis :**

Afin d'être rapidement opérationnel(le), il est demandé *a minima* une première expérience significative dans le domaine de l'achat public et sur ce type de poste.

**Diplômes requis :** minimum BAC +3

**Description de l'employeur :**

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

Le Service Affaires juridiques et Institutionnelles de l'UFTMiP comprend deux Pôles : un Pôle Conventions traitant des conventions, questions juridiques et affaires générales et un Pôle Marchés et achats publics traitant de tous les achats et marchés passés par les services de l'UFTMiP ou en collaboration avec des établissements membres ou associés.

Une part importante de ces marchés en termes financiers porte sur les opérations immobilières dans le cadre

de l'Opération Toulouse Campus et la gestion du patrimoine immobilier existant. Le Service Immobilier et Aménagement assure les missions de construction immobilière et coordonne les projets de l'Opération Toulouse Campus. Il suit et pilote la démarche Eco-Campus. Le Service Maintenance et Moyens Généraux assure les missions d'entretien-maintenance et de fonctionnement général des 4 bâtiments de l'UFTMiP. Par ailleurs, les divers départements et services de l'université mènent des actions nécessitant des achats.

**Conditions particulières d'exercice :**

- Le poste est ouvert par voie de mutation ou de recrutement pour une durée déterminée de 1 an renouvelable
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique

**Personne à contacter pour toute question:**

Séverine DAIGNAN - Service des Ressources Humaines - Tél. : + 33(0)5 61 00 91 01

**Candidatures :**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de trois semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le 15 janvier 2019 à :

Monsieur le Président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées,

41 allées Jules Guesde – CS 61321 – 31013 Toulouse Cedex 6

Ainsi que par mail à l'adresse suivante : [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)

***Les entretiens auront lieu le 4 février 2019 dans les locaux de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées***