Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole de Toulouse-Auzeville
2, route de Narbonne BP 22687 31326 CASTANET TOLOSAN

Dénomination du poste proposé : Gestionnaire de marchés publics

Poste ouvert uniquement aux contractuels		
Présentation de l'environnement professionnel	<p>L'Ecole Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA) est un établissement public d'enseignement supérieur du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA). Elle a pour mission, au plan national, la formation initiale et continue de tous les enseignants et CPE de l'enseignement agricole public et privé et d'autres. Pour répondre aux nouvelles règles de formation et de recrutement des professeurs de l'enseignement secondaire et technique, l'ENSFEA propose un Master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation, (master MEEF). L'ENSFEA prépare également à des diplômes de Licence et de Master en propre ou en co-accréditation avec les universités toulousaines. Elle réalise des missions d'appui aux établissements d'enseignement technique agricole, des missions d'accompagnement et de production de ressources éducatives au sein du DNA (Dispositif National d'Appui) en lien avec les politiques éducatives du MASA. L'ENSFEA conduit des recherches en sciences de l'éducation, en sciences humaines et sociales et dans les sciences du vivant et agronomiques. Enfin, dans l'exercice de ses missions, l'ENSFEA concourt à la coopération scientifique, technique et pédagogique internationale.</p>	
Fonctions et Objectifs du poste	<p>Le gestionnaire de marchés publics intervient tout au long de la vie du marché : définition du besoin, rédaction des documents contractuels, et suivi juridique et financier.</p> <p>Il élabore et contrôle les marchés de travaux et de fournitures et services nécessaires au bon fonctionnement de l'école, y compris en matière de recherche. Il conseille les acheteurs quant aux procédures à mettre en œuvre.</p>	
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Activités principales :</p> <p>Les activités et missions principales au titre de gestionnaire de marchés publics sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller le choix des procédures au regard des besoins • Préparer la mise en œuvre des procédures dans le respect du calendrier prévisionnel • Rédiger toutes les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises • Suivre la publication de la procédure et répondre aux éventuelles questions des candidats • Participer à l'ouverture des plis réceptionnés, initier et coordonner l'analyse des offres puis rédiger les rapports de présentation des procédures • Superviser l'achèvement de la procédure (fournir les éléments justificatifs de rejet aux candidats non retenus, vérifier les pièces du marché avant notification) • Suivre l'exécution du marché (sous-traitance, cession de créances, rédiger les avenants, valider les révisions des prix, participer à la résolution des difficultés d'exécution....) <p>Activités associées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer au contrôle de régularité de la dépense • Participer à la veille réglementaire 	
Champ relationnel du poste	<p>Au sein du service achats- marchés, composé de 4 agents, sous la responsabilité de la cheffe du service.</p> <p>Relations avec le service finances et tous les autres services.</p>	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<ul style="list-style-type: none"> -Connaître la réglementation en matière de commande publique - Etre capable de rédiger les pièces administratives du dossier de 	<ul style="list-style-type: none"> -Une expérience dans la gestion de marchés publics est fort souhaitable -Savoir rédiger parfaitement -Savoir communiquer, savoir partager

	consultation des entreprises - Concilier expression des besoins et contraintes juridiques - Etre capable d'analyser de manière synthétique et argumentée les offres des candidats - Connaître le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur	l'information -Maitriser les outils informatiques (plateforme de dématérialisation des achats, world, excel...)
	Savoir-être Rigueur, capacité d'analyse Avoir de réelles capacités d'autonomie dans l'organisation de son travail Savoir travailler en équipe et en concertation	
Formations / expériences souhaitées / informations supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Diplômes de niveau IV minimum - Formation relative à la règlementation de la commande publique - Expérience dans le domaine souhaitée - Télétravail non possible lors de la prise de poste - Volume horaire annuel : 1607 heures - Rémunération selon grille indiciaire « technicien formation recherche » de la fonction publique d'Etat - Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2022 	
Personnes à contacter	<u>Pour tout renseignement lié au poste :</u> Nathalie PY – responsable du service achats-marchés – nathalie.py@ensfea.fr <u>Pour tout renseignement administratif et organisationnel :</u> Chantal GUIRAUD - Service des Ressources Humaines ressources-humaines@ensfea.fr	