Chargé-e des achats et des marchés

Cadre de l'emploi
Catégorie A , BAP J, IGE , concours interne
Emploi-type REFERENS
Chargé-e des achats et des marchés
Date de prise de fonction
01 /12 /2020
Localisation du poste
DGD finances achats, site Odéon ou Grands Moulins
Contact
drhconcours@u-paris.fr

REJOINDRE UNIVERSITE DE PARIS

Issue du rapprochement des universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université de Paris propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

PRESENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La direction générale déléguée des finances et des achats assure les missions d'organisation, de pilotage, de coordination et de supervision de l'ensemble de la gestion budgétaire, financière et des achats d'Université de Paris. Elle pilote le budget de l'université et son exécution. Elle structure et coordonne la gestion financière des opérations de recherche. Elle définit et conduit la politique achats de l'université. Elle assure également la gestion budgétaire et financière de l'administration générale de l'université et des UFR lettres et sciences humaines situées dans le bâtiment Olympe de Gouges. Elle comprend 77 agents et est dirigée par un directeur général et un adjoint. Elle se structure en 6 pôles : appui au pilotage, pilotage budgétaire, recherche, gestion financière, Olympe de Gouges, Achats. Chacun de ces pôles est dirigé par un directeur.

Au sein de la direction générale déléguée des finances et des achats, le pôle achats est en charge de la politique achats de l'établissement, de sa mise en œuvre, de son animation. Il est constitué d'un directeur et de 16 agents répartis en 3 départements : « service des achats de travaux et prestations associées », « Service des achats de fournitures courantes, services et achats de la recherche » et « Appui au pilotage ». Il gère un volume d'achats proche de 110 millions d'euros annuels.

Plus précisément, le pôle achats est chargé des fonctions suivantes :

- Accompagnement des prescripteurs et des acheteurs déconcentrés des structures de recherche et des facultés concernant leurs achats.
- Gestion et assistance des utilisateurs de l'ensemble des services, composantes et unités de l'université dans l'expression et la définition de leurs besoins.
- Suivi des marchés au stade de l'exécution, gestion de la relation fournisseurs et prescripteurs.
- Veilles juridique et commerciale, sourçage, benchmark, négociation, suivi de l'innovation.
- Optimisation, analyse économique des achats, calcul du gain et contrôle interne achat.
- Ingénierie contractuelle, rédaction et suivi des procédures de passation des marchés publics.

Université de Paris

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions du poste

- Accompagnement des prescripteurs et des acheteurs déconcentrés des structures de recherche et des facultés concernant leurs achats.
- Gestion et assistance des utilisateurs de l'ensemble des services, composantes et unités de l'université dans l'expression et la définition de leurs besoins.
- Veilles juridique et commerciale, sourçage, benchmark, négociation, suivi de l'innovation
- Optimisation, analyse économique des achats, calcul du gain et contrôle interne achat
- Ingénierie contractuelle, rédaction et suivi des procédures de passation des marchés publics.
- Suivi des marchés au stade de l'exécution, gestion de la relation fournisseurs et prescripteurs

Encadrement : NON

Activités principales

- Recenser, évaluer et formaliser le besoin notamment dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services prescripteurs.
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises/fournisseurs (cahier des charges techniques) en fonction des besoins exprimés par les unités et services de l'établissement et élaborer une grille d'analyse des offres.
- Procéder à la publication des Avis d'Appel Public à la Concurrence au BOAMP et JOUE.
- Réceptionner les offres, analyser leur recevabilité, aider le prescripteur à l'analyse des offres technique et financière.
- Organiser et conduire les éventuelles phases de négociations avec les candidats.
- Procéder à la notification des marchés et à leur diffusion auprès des utilisateurs.
- Mettre en œuvre, piloter et suivre l'exécution des marché (avenant, réunion de suivi, litiges, pénalités).
- Exercer une fonction de veille sur les domaines liés aux achats publics.
- Gérer l'animation, la promotion et la formation du réseau des prescripteurs, acheteurs, approvisionneurs, assister les acteurs du processus.

PROFIL RECHERCHE

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Très bonne connaissance du droit de la commande publique (code de la commande publique mais aussi ordonnance du 23 juillet 2015 et décret du 25 mars 2016 ainsi que leurs textes d'application)
- Bonnes connaissances des techniques d'achat : négociation, veille commerciale, benchmark, calcul du gain achat
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances juridiques générales

- Environnement et réseaux professionnels

Savoir-faire :

- Assurer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Évaluer les attentes et besoins des publics concernés
- Savoir planifier et respecter des délais
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Élaborer un cahier des charges
- Concevoir des tableaux de bord
- S'assurer de l'application de la réglementation des marchés publics

Savoir-être :

- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de conviction
- Diplomatie et pédagogie
- Sens du travail en équipe