

INTITULE DU POSTE

Responsable de l'antenne du campus Timone du Pôle des Marchés Publics

Corps : Ingénieur d'études – IGE

Nature du concours : Externe

BAP : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Chargé·e des achats et des marchés – J2C48

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Direction de la Commande Publique – Marseille – Timone

ACTIVITES PRINCIPALES

Missions de référent PMP auprès du campus Timone

- **Conseiller** les acheteurs/prescripteurs (unités de recherche, responsables administratifs et services du campus) sur les achats en fonction de la réglementation et de la politique d'achat de l'établissement
- Assurer l'interface avec le pôle des marchés central
- **Assurer l'interface avec le Pôle des Achats** de la DCP et participer avec celui-ci au recensement, à l'analyse des besoins et à la veille économique dans les domaines d'achat stratégiques
- Fédérer le réseau d'acheteurs du campus

Passation et exécution des marchés publics

- **Prise en charge de dossiers mutualisés pour l'université**
- **Elaborer des dossiers de consultation** sur la base des CCTP remis par les acheteurs/prescripteurs en mettant en exergue les axes et objectifs de performance économique, achats auprès des PME, innovation, clause sociale, disposition environnementale
- **Assurer la passation** des procédures adaptées et formalisées en travaux, fournitures et services et en garantir la régularité :
 - Publication des procédures (BOAMP et/ou JOUE), mise en ligne des dossiers de consultation sur la plateforme de dématérialisation « PLACE » et gestion des réponses aux questions des candidats
 - Réception et ouverture des plis (rédaction du PV d'ouverture et de la décision de recevabilité -capacités des candidatures et de la qualification des offres)
 - Examen des rapports d'analyse des offres, préparation des commissions de marché (convocation et rédaction des procès-verbaux) et rédaction de la décision d'attribution du pouvoir adjudicateur
 - Rédaction de courriers (compléments, négociation, rejets, notification...), publication de l'avis d'attribution et fiche de recensement économique (OPEN DATA)

- **Assurer l'interface avec les gestionnaires marchés et fournisseurs SIFAC de la Plateforme de Service Administration de la DCP** pour permettre la création et la mise à jour des marchés sur le logiciel de gestion financière et comptable SIFAC et **suivre l'exécution des marchés** en lien avec la Direction des Affaires Financières et l'Agence Comptable (gestion des cessions de créance, des GAPD, des décisions de libération de garantie/mainlevée, etc...)
- **Assurer le suivi juridique des contrats** : affermissement de tranches, modification, clauses de réexamen
- **Archivage** des dossiers notamment sur PLACE (classement et conservation des documents)
- **Publication des données essentielles des marchés publics (marchés et modification des marchés)**

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/la chargé-e des achats et marchés exerce ses missions au sein du Pôle des Marchés Publics relevant de la DCP, il/elle assure le rôle du référent PMP auprès du campus concerné et met en œuvre les procédures qui lui sont confiées dans le respect du droit de la commande publique et de la politique achat de l'Université.

Il/elle est directement rattaché-e à la Directrice du Pôle des Marchés Publics.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Posséder une bonne connaissance de la réglementation en matière de marchés publics (Code de la Commande Publique)
- Connaissance des fonctions de maître d'œuvre et de maître d'ouvrage pour les marchés de travaux
- Connaissance générale de l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche et de leurs achats

Compétences opérationnelles

- Savoir structurer, planifier et suivre les différentes phases d'une procédure d'achat depuis la définition des besoins jusqu'à la réception des marchés
- Posséder des compétences rédactionnelles
- Savoir synthétiser, transmettre et expliquer les informations
- Appliquer et faire appliquer les textes réglementaires

Compétences comportementales

- Grande capacité d'adaptation
- Organisation, rigueur et efficacité (respect des délais)
- Discrétion et confidentialité
- Capacité à travailler en équipe et sens du relationnel
- Autonomie
- Capacité à rendre compte à sa hiérarchie
- Capacité à animer un réseau

Compétences outils

- Maîtriser les outils de bureautique, de communication électronique et site internet
- Utiliser les outils informatiques dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

La Direction de la commande publique est composée de 18 personnes dont 10 personnes au sein du Pôle des Marchés Publics.

Déplacements requis sur les sites de Marseille dans le cadre des réunions de service et de Direction.

Poste mutualisé pour toutes les composantes, services communs et unités de recherche du campus Timone.

Poste en lien avec les titulaires de marchés publics.

La Directrice Générale des Services

Aurélie PHILIPPE

