



## **Gestionnaire des marchés publics (cadre B) - Direction des Affaires Financières**

EMPLOI SAISONNIER - A POURVOIR JUILLET 2018

*Date de clôture des candidatures : Vendredi 22 juin 2018 à 12h00*

La Direction de la Commande Publique placée sous la Direction des Affaires Financières, est composée du pôle budget, recettes et qualité de la dépense, regroupant au total dix personnels. Le gestionnaire recruté sera placé sous l'autorité du responsable de la Commande Publique et permettra de palier à la suractivité du service durant une période de trois mois.

### **Missions :**

Le gestionnaire des marchés publics participe à la mise en œuvre des procédures d'achat de l'Université de Corse. Il réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables aux marchés publics.

### **Activités principales :**

- Assure le suivi administratif des procédures de marchés (notification, échéances, reconductions...);
- Suit l'exécution des marchés sur le plan administratif et juridique (avenant, sous-traitance...) en collaboration avec les services opérationnels de l'Université de Corse;
- Assure le suivi administratif du déploiement des marchés passés dans le cadre du groupement de commandes;
- Participe, en interne, à la sensibilisation des services aux enjeux économiques et juridiques de l'achat public;
- Participe à la rédaction des pièces contractuelles (cahier des clauses administratives particulières...), des rapports de présentation des marchés et des courriers de rejet adressés aux candidats non retenus;
- Elabore et met à jour le tableau de suivi des marchés (marchés en cours d'exécution, date de notification, publication des avis d'attribution, reconductions éventuelles...);
- Elabore et met à jour le tableau de suivi des adhésions aux marchés du groupement de commandes;
- Participe au recensement des besoins des différents services (élaboration de questionnaires, d'enquêtes, agrégation des données);
- Met en place des modèles de documents et des tableaux de suivi des marchés;
- Procède au recensement économique des marchés (observatoire de l'achat public);
- Assure une veille juridique;

### **Connaissances et compétences opérationnelles :**

- Statut général de la fonction publique;
- Fonctionnement de la Direction des achats;
- Enjeux économiques de l'achat public;
- Connaissances générales des procédures de marchés publics;
- Connaissance des systèmes d'informations dédiés;
- Elaborer et contrôler des actes administratifs;
- Savoir respecter les délais;



**Gestionnaire des marchés publics (cadre B) - Direction des Affaires Financières**

EMPLOI SAISONNIER - A POURVOIR JUILLET 2018

- Savoir inscrire son activité dans un calendrier ;
- Utiliser les outils bureautiques ;
- Appliquer les règles de la commande publique ;
- Mettre en œuvre des procédures et des règles ;
- Réaliser des synthèses et des tableaux de suivi ;

**Profil souhaité :**

- Domaine de formation : gestion financière, administrative, juridique
- Compétences juridiques et administratives ;
- Compétences en informatique et bureautique ;
- Gout pour le travail en équipe ;
- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation, réactivité ;
- Sens relationnel, capacité d'écoute ;
- Sens de la confidentialité ;
- Autonomie ;
- Corsophonie appréciée ;

Transmettre CV détaillé, lettre de motivation à l'attention du Président de l'Université **avant le vendredi 22 juin à 12h00 :**

Université de Corse

Direction des Ressources Humaines

Soit par courrier : BP 52- 20250 Corte

Soit par E-mail (version PDF) : [drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr)