

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Technicien en gestion administrative (Cat. B)

Direction des Affaires Financières

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Corte, Bâtiment Desanti	Janvier 2022	1809.69€ (Réf. grille TCH)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Technicien en gestion administrative- J4C42	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie B Technicien
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de la Direction des Affaires Financières de l'université de Corse située à Corte.

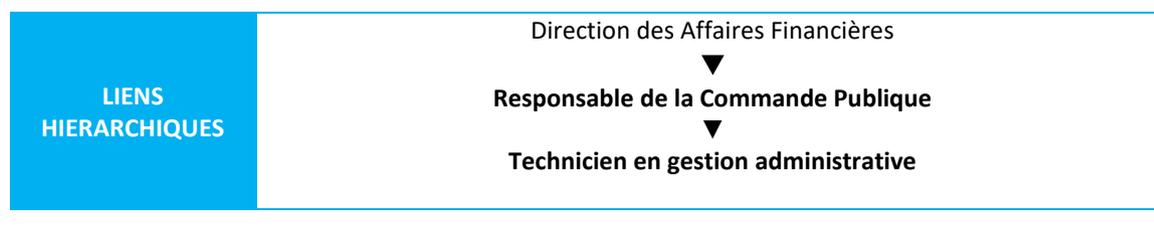
Missions

Le gestionnaire des marchés publics participe à la mise en œuvre des procédures d'achats et de marchés de l'Université de Corse. Il intervient tout au long de la vie du marché : définition du besoin, rédaction des documents contractuels, et suivi juridique et financier. Il élabore et contrôle les marchés de fournitures, services et travaux nécessaires au bon fonctionnement de l'Université, y compris en matière de recherche. Il conseille les acheteurs de l'Université quant aux procédures à mettre en œuvre. 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 d'analyse des marchés et des courriers de rejet adressés aux candidats non retenus.
- Procède à l'exécution financière des procédures de marchés en rédigeant les pièces pour paiement associées.
- Participe au recensement des besoins des différents services (élaboration de questionnaires, d'enquêtes, agrégation des données).
- Réalise et participe aux Commissions d'appels d'offres.
- Met en place des modèles de documents et des tableaux de suivi des marchés.
- Procède à la rédaction des avis d'attribution sur les plateformes dédiées.
- Assure le suivi opérationnel du logiciel SIS Marchés.
- Assure une veille juridique.

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Licence

Domaine de formation : Droit

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Statut général de la fonction publique
- Enjeux économique de l'achat public
- Elaborer et contrôler des actes administratifs
- Savoir respecter les délais
- 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
- Travailler en équipe
- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation
- Sens relationnel, capacité d'écoute
- Réactivité, rigueur/fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Autonomie.
- Connaissances générales des procédures de marchés publics
- Connaissance des systèmes d'informations dédiés
- Corsophonie appréciée.

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 6 décembre 2021 – 12h00	▶	Entretiens de sélection Décembre 2021
	▶	Prise de fonctions Janvier 2022

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT