

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Gestionnaire des marchés publics (Cat. B)

#### Services Financiers - Direction de la commande Publique

Caractéristiques du poste					
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Titulaires Cotation RIFSEEP	Contractuels Salaire mensuel brut
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Université de Corse- Corte- Bâtiment DESANTI	septembre 2022	Groupe 3	1 998 €

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 aux services financiers de l'Université composée de 11 personnels, et plus particulièrement au sein de la direction de la commande publique

### Missions

Le gestionnaire des marchés publics réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables aux marchés publics.

Il 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, suivi juridique et financier.

Il élabore et contrôle les marchés de fournitures, services et travaux nécessaires au fonctionnement récurrent de l'Université ou à la mise en œuvre des projets, y compris en matière de recherche.

Enfin, il conseille l'ensemble des personnels de l'Université quant aux procédures à mettre en œuvre.

---

## Activités principales

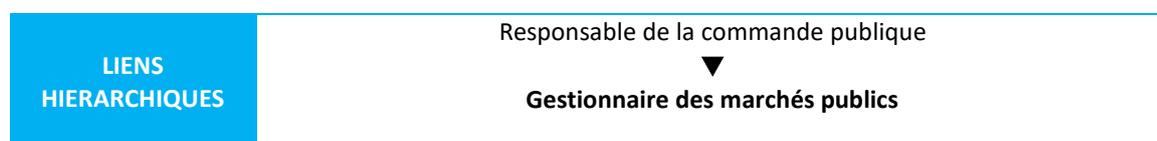
---

- Assurer le suivi administratif des procédures de marchés (notification, échéances, reconductions...);
- Suivre l'exécution des marchés sur le plan administratif et juridique (avenant, sous-traitance...) en collaboration avec les services opérationnels de l'Université de Corse ;
- Assurer le suivi administratif du déploiement des marchés passés dans le cadre du groupement de commandes ;
- Participer, en interne, à la sensibilisation des services aux enjeux économiques et juridiques de l'achat public ;
- Participer 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 ;
- Procéder à l'exécution financière des procédures de marchés en rédigeant les pièces pour paiement associées ;
- Participer au recensement des besoins des différents services (élaboration de questionnaires, d'enquêtes, agrégation des données) ;
- Organiser et participer aux Commissions d'appels d'offres ;
- Mettre en place des modèles de documents et des tableaux de suivi des marchés ;
- Rédiger des avis d'attribution sur les plateformes dédiées ;
- Assurer le suivi opérationnel du logiciel SIS Marchés ;
- Effectuer une veille juridique.

---

## Interactions du poste

---



---

## PROFIL SOUHAITÉ

---

**Niveau minimum de diplôme attendu :** Baccalauréat

**Domaine de formation :** Juridique, administratif, gestion...

**Expérience souhaitée :**

**Connaissances et compétences opérationnelles :**

- Statut général de la fonction publique ;
- Enjeux économique 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 ;
- 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 ;
- Corsophonie Appréciée

## COMMENT CANDIDATER



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 aux adresses suivantes :  
[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto: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**