

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Un-une responsable du Service des marchés et du suivi des partenariats

#### Direction Générale Des Services

Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	IFSE Titulaires	Contractuels Salaire mensuel brut- complément indemnitaire inclus
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Université de Corse-Corte- Bâtiment DESANTI	Septembre 2023	Groupe 2	2 428 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Chargé-e des achats et des marchés- J2C48	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie A Ingénieur d'études

data.enseignementsup-recherche.gouv.fr

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

L'activité s'exerce à la Direction Générale des Services, au sein du Service des marchés et du suivi des partenariats, composé de 2 gestionnaires des marchés publics.

### Missions

Sous l'autorité du directeur Général des Services (DGS), le-la responsable du Service des marchés et du suivi des partenariats, organise l'achat public au sein de l'établissement.

L'agent définit et met en œuvre les procédures de prévision et d'exécution budgétaires et les procédures d'achat public garantissant la mise en œuvre de cette politique.

Il encadre et anime l'équipe du service.

Il met en place et tient à jour les tableaux de bords de suivi de l'activité.

Enfin, il apporte appui et conseil à la gouvernance dans le domaine du pilotage économique de l'établissement.

---

## Activités principales

---

### Commande publique

- Recensement des besoins internes en matière d'achats de services et de produits, en interrogeant les différentes unités et en consultant les historiques d'achats
- Construction et mise en œuvre d'une politique d'achat mutualisée en cohérence avec les besoins
- Identification sur le marché des principaux prestataires et fournisseurs ainsi que le contenu de leur offre, afin de mieux cerner les possibilités en matière de dépense
- Assistance et conseil aux porteurs de projet (choix des procédures, solutions adaptées, évaluation des risques juridiques liés aux marchés)
- Gestion des procédures juridiques et administratives liées aux marchés publics
- Etude des offres, et éventuellement négociation avec les entreprises
- Mise en place d'un système d'évaluation des fournisseurs
- Etude sur les possibilités d'amélioration en termes de clauses sociales et environnementales dans les achats de l'Université.
- Production de statistiques et tableaux de bord sur l'activité du service
- Veille juridique (notamment étude des jurisprudences nationales et européennes)

### Budget et Dépenses

- Contribution à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs de l'Université : participation à la définition des orientations financières et au recensement des prévisions d'activités (anticipation, analyse)
- Contribution à la mise en place d'une comptabilité de coûts
- Suivi de la dépense : contrôle des procédures, mise en place de tableaux de bord, analyse

### Partenariats :

- En relation étroite avec le Service des Affaires Juridiques (SAJ) : Contribution à la construction d'une stratégie de suivi des partenariats existants et potentiels

---

## Interactions du poste

---

LIENS  
HIERARCHIQUES

Directeur Général des Services



**Le-la responsable du Service des marchés et du suivi des partenariats**

---

## PROFIL SOUHAITÉ

---

**Niveau minimum de diplôme attendu :** Master II ou niveau équivalent

**Domaine de formation :** Droit publique-Finances et comptabilité

## Connaissances et compétences opérationnelles :

Essentiellement centrées sur la connaissance :

- De la réglementation et des procédures relatives à la passation des marchés publics (code des marchés, règles spécifiques à la recherche)
- De la méthodologie de l'analyse des besoins
- Des règles budgétaires et comptables applicables aux EPSCP
- Des règles fiscales de base
- Des règles et principes de base de la production d'indicateurs statistiques

L'emploi requiert également :

- Une bonne connaissance des établissements d'enseignement supérieur (missions, organisation, enjeux et contraintes)
- Une maîtrise des outils de recueil et de traitement des données
- Un sens affirmé du travail en équipe
- Une réelle capacité d'écoute et d'animation et une aptitude à la négociation
- Savoir analyser des offres en approche coût complet, rédiger des clauses techniques
- Savoir jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision

## 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 à l'adresse suivante :

[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**