

L'université de Caen Normandie recrute pour **sa direction de la commande publique UN(E) ACHETEUR(SE) PUBLIC(QUE)**

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2700 personnels, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

Cadre statutaire

Catégorie : B

Corps/grade : TECH

BAP : J

Lieu de travail

Campus 1 - Bâtiment Présidence

Missions principales du service

La direction de la commande publique a pour mission :

- Définir et de proposer à la Direction de l'Université une politique d'achat visant à rechercher et acquérir produits, services et prestations, dans les meilleures conditions de coûts, de qualité, de service et d'innovation, tout en maîtrisant les divers risques encourus à court et moyen terme,
- Concevoir, de passer et de suivre l'exécution des marchés publics transversaux et spécifiques, dans le respect des règles de la commande publique,
- Conseiller et d'encadrer les composantes et service dans le domaine de l'achat.

Le poste vacant a plus spécifiquement pour mission :

- La conception, la passation et le suivi d'exécution de marchés publics dans le respect des règles de la commande publique
- L'encadrement et le conseil pour l'achat en procédure allégée dans le respect des règles précitées
- L'étude des besoins pour optimisation de l'allotissement des marchés transversaux
- La garantie de l'approvisionnement en fournitures générales et services dont le besoin est récurrent
- Le suivi statistique et le reporting liés aux missions du service

Missions principales du poste

Sous l'autorité du responsable de service :

- Elaborer les marchés publics et accords-cadres de fournitures et de services et de travaux nécessaires aux activités et au fonctionnement de l'université selon les règles en vigueur ;
- Rédiger les documents administratifs de ces marchés publics ;
- Gérer administrativement et juridiquement les procédures de mise en concurrence,
- Assister les composantes et services dans la définition des besoins, l'élaboration des pièces techniques, l'analyse des offres et le suivi de l'exécution des marchés,
- Renseigner les enquêtes (externes et internes)
- Réaliser les suivis statistiques nécessaires au fonctionnement du service
- Contribuer à l'élaboration d'une politique d'achat,
- Contribuer à la veille juridique au sein du service,
- Contribuer au sourcing et à la relation fournisseur sur les divers domaines des dossiers pris en charge

Activités et tâches du poste

Activités quotidiennes :

Rédaction de DCE

Gestion et animation de groupes de travail

Gestion et suivi de procédure (publicité, mise en ligne, avis d'attribution...), de calendriers, envoi de convocations, rédaction et envoi de notifications, de courriers, de PV et annexes...

Transmission de documents aux différents services (Agence comptable, composantes et acheteurs) et diffusion de l'information (site intranet)

Analyse des candidatures et des offres, rédaction de rapport d'analyse et de présentation, calcul de notation

Saisie et recherche sur le progiciel SIFAC

Activités particulières :

Gestion annuelle du recensement des marchés et enquêtes ministérielles

Validation des bons de commande supérieurs à 15 000€ (suppléance)

Champs des relations

Interne : liens avec les services acheteurs, les composantes, les services centraux et communs

Externe : liens avec les fournisseurs et les partenaires de l'Université.

Les compétences nécessaires

Connaissances

Connaissances juridiques

Capacité à manier les chiffres mais aussi capacités rédactionnelles

Compétences Opérationnelles

Capacité d'analyse et de synthèse

Utilisation d'outils bureautiques

Capacité à suivre un planning, une méthode

Comportementales

Avoir de la rigueur, de l'autonomie, et savoir être disponible au besoin

Être capable de réactivité et d'esprit d'initiative

Savoir travailler en équipe et avoir un esprit fédérateur

Respecter la confidentialité et la neutralité vis-à-vis des fournisseurs

Conditions de recrutement

- Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement
Rémunération selon le statut.
- Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.
Prise de fonctions le 01/09/2022, jusqu'au 31/08/2023 (Renouvelable)
Rémunération mensuelle brute de 1649.48€ selon l'INM 352, correspondant au 1^{er} échelon de la grille des techniciens de classe normale.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant le 17 juillet 2022** comportant :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.