



SESSION 2024

Gestionnaire achats et marchés publics (H/F)

Catégorie : B
Corps : Technicien de recherche et de formation
Branche d'activité professionnelle (BAP) : Gestion et Pilotage
Famille professionnelle : Administration et Pilotage
Métier ou emploi type* : Technicien en gestion administrative *REME, REFERENS, BIBLIOPHILE
Nature du concours : interne
Nombre de poste(s) : 1
Affectation : UNIVERSITE DE HAUTE-ALSACE
Composante/Service : Direction de la Gestion du Patrimoine Immobilier (DGPI)

Missions

Le gestionnaire des achats et marchés a pour mission de coordonner et réaliser les achats immobiliers et logistiques de l'Université (travaux neufs et réhabilitations, contrats de maintenance, contrats de maîtrise d'œuvre, achats de fluides, achats de 1^{er} équipement, achats de prestations de service...). Il travaille en étroite collaboration avec les chefs de projets techniques de la Direction de la Gestion du Patrimoine Immobilier (DGPI), les responsables techniques et administratifs des composantes ainsi que les autres administratifs et financiers de la DGPI.
Il est rattaché à la directrice du service.

Activités principales

- Elaborer, préparer et contrôler les dossiers de consultations des entreprises (cahiers des charges techniques, etc) en fonction des besoins exprimés par les composantes et services de l'établissement,
- Prévenir le contentieux et garantir la régularité des achats gérés par la DGPI,
- Participer à l'instruction de dossiers complexes et réaliser les études économiques sur les achats de l'Université gérés par la DGPI,
- Assurer des missions d'assistance de direction,
- Prendre en charge les aspects administratifs et logistiques des chefs de projet,
- Proposer et concevoir des outils de gestion administrative, des procédures et des documents pour améliorer le fonctionnement de la structure et du service.

Activités associées

- Définir et piloter les procédures d'achat de la DGPI
- Suivre l'évolution de la réglementation dans le domaine des marchés publics,
- Elaborer et mettre à jour les procédures achats et marchés en fonction de la réglementation et de ses évolutions ; apporter ressources et expertise dans le domaine des marchés publics aux unités et services de l'université,
- Réaliser des tableaux de bords, assurer le suivi des indicateurs, produire des bilans et statistiques.
- Suivre les opérations de 1er équipement des nouveaux bâtiments,
- Suivre les contrats d'assurances dommages aux biens et automobile de l'Université (participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques...),
- Représenter l'université à l'extérieur dans le domaine des achats immobiliers (SAE...),
- Participer à la démarche ISO 50001 système de management de l'énergie et proposer des actions d'amélioration.

Compétences

Connaissances

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative,
- Connaissance approfondie du code des marchés publics et connaissance générale du contentieux de l'achat public,
- Notions de base en droit public
- Connaissance générale de la maîtrise d'ouvrage publique, responsabilité des acteurs (cf. loi MOP),
- Notions de base en gestion financière et comptable et des techniques contractuelles.
- La réglementation et des procédures du domaine de gestion du service (immobilier et marchés publics),
- L'organisation des activités de l'établissement.

Savoir-faire

- Maîtriser les règles et procédures du domaine des marchés publics,
- Appliquer et faire appliquer les textes réglementaires,
- Structurer et rédiger un document d'information technique ou réglementaire (cahiers des charges..)
- Structurer, planifier et suivre les différentes phases d'une procédure d'achat depuis la définition des besoins à la réception des travaux / prestations,
- Utiliser les outils informatiques dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics,
- Connaître les techniques de négociation,
- Améliorer et coordonner une équipe de projet,
- Assister les utilisateurs.

Environnement et contexte de travail

L'activité s'exerce au sein de la Direction de la Gestion du Patrimoine Immobilier (DGPI) qui intervient sur l'ensemble de l'établissement. La DGPI a la responsabilité de proposer une politique immobilière à la Présidence mais aussi d'assurer les maîtrises d'ouvrages, suivis des travaux de construction et de maintenance, ainsi que l'exploitation. Poste implanté à Mulhouse (Campus Illberg).

Conditions réglementaires exigés

- conditions générales d'accès à la fonction publique (art. L321-1, L321-2 et L321-3 du Code général de la fonction publique),
- nationalité française ou ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- aucune condition d'âge,
- être fonctionnaire ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics qui en dépendent ou de la fonction publique hospitalière, ou être militaire, ou être en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale,
- être, à la date de la première épreuve, en position d'activité à temps complet ou à temps partiel, en détachement, en position d'accomplissement du service national ou en congé parental,
- condition d'ancienneté au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé: **4 années de services publics.**

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.