



CHARGE-E DES ACHATS ET DES MARCHES PUBLICS

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8 – Service des achats et des marchés

Adresse : 2, rue de la liberté – 93526 Saint-Denis

Emploi-type : BAP J – Chargé-e des achats et des marchés

Catégorie : A – ingénieur-e d'étude

Nature du concours : Interne

Quotité : 100%

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23 935 étudiants,
 - Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
 - 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
 - 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
 - 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
 - 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.
- L'université de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

DOMINANTE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la responsable de service, il(elle) sera responsable de la rédaction et la passation des marchés publics de fournitures et services, en lien avec les services prescripteurs de l'université Mission liées au poste

PRESENTATION ET MISSION DU SERVICE

Le service des achats et marchés est rattaché à la direction générale des services, il est composé de 5 personnes : trois chargés des achats et marchés, l'adjoint et la responsable du service.

Définir la politique achats de l'université, et conclure les marchés destinés à répondre aux besoins des services dans le respect du code des marchés publics.

Pour tous les achats non couverts par des marchés, le service valide les commandes après publication d'un avis de marché, ou production de devis comparatifs, suivant le montant des dépenses déjà réalisées dans la famille d'achats concernée (codes NACRE).



Le service des achats apporte également un appui opérationnel aux services sur les conditions d'exécution des marchés (périmètre des marchés, conditions de livraison, facturation, litiges).

Parmi les projets de service pour l'année 2024 figurent le développement des achats éco-responsables, l'amélioration du circuit de la dépense, l'élaboration d'une cartographie des achats.

MISSIONS LIEES AU POSTE

Poste acheteur/juriste au sein du service des achats et marchés publics, il(elle) sera l'interlocuteur privilégié des services prescripteurs, notamment la direction de la logistique (fourniture et mobilier de bureau, reprographie, véhicules, nettoyage), la direction du patrimoine et le service commun de la documentation.

ACTIVITES DU POSTE

Activités principales

- Aide au recensement et à la définition des besoins en lien avec les services prescripteurs et les chefs de projet
- Elaborer les dossiers de consultation des fournisseurs en fonction des besoins exprimés par les unités et services de l'établissement.
- Mise en œuvre des procédures de marchés publics (mapa, formalisées) de la publicité à la notification et jusqu'à la publication des données essentielles
- Conseiller les unités et services de l'établissement sur leur achat et en garantir la régularité.
- Renseigner les bases de données du domaine achats
- Suivre l'exécution financière et technique des marchés et contrats publics, en collaboration avec les services budgétaires et comptables

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

Connaissances et compétences

- Connaissance du code de la commande publique, du droit public et du contentieux de l'achat public
- Capacités à analyser et Interpréter les textes législatifs ou réglementaires applicables à l'établissement
- Capacités à structurer, planifier et suivre les différentes phases d'une procédure d'achat depuis la définition des besoins à la notification des marchés
- Intérêt pour les achats éco-responsables,
- Connaissance des logiciels de bureautique (word, excel)
- Qualités d'expression écrite et orale
- Rigueur, capacité à travailler en autonomie