



## Chargé.e des marchés et des achats publics à l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (H/F)

### Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées  
41 Allées Jules Guesde CS 61321 –  
31013 TOULOUSE CEDEX 6  
<http://www.univ-toulouse.fr>

**Date de disponibilité :** juin 2021

**Catégorie :** A

**Domaine Fonctionnel :** Enseignement Supérieur et Recherche

**Intitulé du poste :** Chargé.e des marchés et des achats publics (H/F)

### Activités principales du poste

Sous la responsabilité de la responsable DG Adjointe « Ressources » et responsable du service affaires juridiques et institutionnelles (SAJI), l'agent aura pour mission :

#### **\* Passation et exécution des marchés en lien avec les divers services de l'UFTMiP :**

- Rédaction des pièces contractuelles (RC, AE, CCAP) et administratives (AAPC etc.)
- Aide aux opérationnels à la définition du besoin et au montage contractuel
- Passation des marchés (publication sur les supports dédiés)
- Réception et ouverture des plis (vérification des dossiers et rédaction des PV) – aide à l'analyse des candidatures
- Aide aux opérationnels à l'analyse des offres et vérification du rapport
- Préparation de la commission d'attribution des marchés et rédaction des PV
- Notification des marchés (envoi des lettres de rejet, notification au candidat retenu etc.)
- Exécution des marchés (rédaction des avenants, ordres de service, agrément des sous-traitants etc.)
- Gestion du précontentieux (rédaction de lettre de mise en demeure etc.)
- Gestion du contentieux (rédaction des protocoles transactionnel etc.)
- Résiliation des marchés
- Gestion des sinistres (mise en jeu des garanties, contact avec les assureurs etc.)
- Veille juridique et conseil aux opérationnels
- Rédaction de notes

#### **\* Référent d'un logiciel spécifique pour les marchés : SIFAC**

### Activités associées au poste :

- Définir et piloter les procédures d'achat
- Suivre l'exécution des marchés et contrats publics en collaboration avec les services budgétaires et comptables
- Elaborer et mettre à jour les procédures en fonction de la réglementation et de ses évolutions
- Prise en charge des conventions impliquant une prestation de service
- Appui au service « conventions » sur des sujets pointus

## **Profil recherché**

Niveau d'étude : Licence en droit public avec au moins 1 à 2 ans d'expérience.

### Savoirs

- maîtrise du droit des marchés publics,
- connaissance des procédures de paiement dans le cadre des achats sur SIFAC,
- connaissance des nouvelles méthodes d'achat (sourcing notamment)
- connaissance des règles de fonctionnement administratif et financier des établissements de l'enseignement supérieur et des statuts de l'UFTMiP.

### Savoir-être

- Autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Disponibilité
- Réactivité
- Discrétion

### Savoir-faire

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à négocier
- Rigueur et méthode
- Bonne expression écrite
- Maîtrise des outils informatiques

## **Description de l'employeur :**

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

## **Conditions particulières d'exercice :**

- Type de contrat et durée : CDD d'1 an renouvelable
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique

## **Personne à contacter pour toute question:**

Séverine Daignan - Service des Ressources Humaines - Tél. : 05 61 00 91 01

## **Candidatures :**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de 4 semaines à compter de la publication du présent avis (sous la ref SAJ12) et au plus tard le **16 mai 2021.**

à :

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante : [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)