

 <p>IMT Mines Albi-Carmaux École Mines-Télécom</p>	<p>Rédacteur/rédactrice gestionnaire des marchés (Fonctionnaire)</p>	<p>Date de mise à Jour 06/07/2020</p>
--	--	---------------------------------------

Localisation Géographique	IMT Mines Albi (81)
Nom de la Direction fonctionnelle / Dépt	Service dépenses/marchés
Niveau minimum requis	<i>Fonctionnaire de catégorie B</i>

1- ENVIRONNEMENT DU POSTE

École du ministère en charge de l'industrie, IMT Mines Albi est une école de l'Institut Mines-Télécom, 1er groupe d'écoles d'ingénieurs et de management de France. À l'avant-garde des enjeux industriels et académiques sur la scène internationale, elle agit comme un moteur scientifique et économique territorial en combinant ses 4 missions en un cercle vertueux et porteur d'innovation :

- Une école d'ingénieur généraliste, innovante, humaniste et internationale qui intègre dans son management la dynamique du développement durable ;
- Des équipes de recherche, réparties au sein de ses 3 centres, qui travaillent à l'émergence et à l'amélioration des procédés industriels, en particulier sur ses 4 plateformes technologiques ;
- Un partenaire des entreprises qui accompagne le développement économique et cultive l'entrepreneuriat ;
- Une école qui favorise la diffusion de la culture des sciences, des techniques, de l'innovation et de l'entreprise sur son territoire.

2- ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

Le poste est ouvert au sein du service dépenses/marchés. Placé sous l'autorité du Secrétaire Général, le service Dépenses/marchés, constitué de sept personnes, est en charge des missions suivantes :

- Effectuer les différents achats pour le compte de l'ensemble des services, départements, directions et centres de recherche de l'École par le biais de bons de commande et/ou de marchés publics ;
- Procéder au paiement des fournisseurs ;
- Assurer la gestion des missions de l'École des Mines d'Albi-Carmaux.

Dans ce cadre, le titulaire du poste devra :

1. Conseiller les services et directions sur les modalités d'acquisitions de fournitures ou services ;
2. Formaliser les recueils de besoin des services et directions de l'IMT-Mines Albi ;
3. Lancer les procédures de marchés publics en conformité avec le code de la commande publique, jusqu'à notification des marchés ;
4. Assurer le suivi de l'exécution financière des marchés ;
5. Participer à l'élaboration des fiches d'inventaire des acquisitions ;
6. Participer aux autres missions du service lors des pics d'activité.

3 – CONTENU DES ACTIVITÉS :

3 - 1 – Conseiller les services et directions sur les modalités d'acquisitions de fournitures ou services

- a) Recueillir les projets d'acquisition de fournitures
- b) Recueillir les projets d'acquisition de prestations de services
- c) Conseiller en fonction des éléments recueillis (montant, complexité du projet...)

3 - 2 – formaliser les recueils de besoin

- a) Aide à la rédaction des CCTP
- b) Aide à la définition des critères d'analyse
- c) Rédaction des pièces de marché

3 - 3 - Lancer les procédures de marchés publics en conformité avec le code de la commande publique, jusqu'à notification des marchés

- a) Lancement des procédures de marchés publics,
- b) Répondre aux questions des candidats
- c) Participer à l'analyse des offres
- d) Notifier aux non retenus
- e) Notifier le marché

3 - 4 - Assurer le suivi de l'exécution financière des marchés

- a) Contrôler les demandes de paiement afférents aux marchés
- b) Procéder aux paiements

4- CAPACITES ET ATTITUDES :

Savoirs

- Connaissances en droit de la commande publique,
- Connaissance en gestion financière publique,

Savoir-faire

- Procédures dématérialisées,
- Capacités rédactionnelles
- Respect des procédures

Savoir-être

- Esprit d'équipe
- Rigueur
- Esprit de synthèse
- Gestion des priorités

5- FORMATION - PROFIL

Fonctionnaire de catégorie B. Bac + 2 ou expérience professionnelle dans la commande publique

6- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Renseignements sur le poste : Mme Amandine DESHOULIERES – responsable du service (amandine.deshoulieres@mines-albi.fr Tél. 05 63 49 30 31)

Renseignements administratifs : Mr Thomas BRENAC, Gestionnaire RH (thomas.brenac@mines-albi.fr Tél 05 63 49 33 65)

Pour postuler veuillez suivre le lien suivant :

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/redacteurtrice-gestionnaire-des-marches-publics-cdi>

Date de clôture des candidatures : 18 août 2021

Date de recrutement : au plus tard le 1^{er} décembre 2021

Important :

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données, les candidat(e)s sont informé(e)s que les données les concernant seront conservées par l'administration pendant une durée maximum de 2 ans sauf demande contraire de leur part précisée dans la lettre de motivation.