

Identification du poste

Intitulé du poste : Juriste des achats et de la commande publique

Catégorie : Encadrement supérieur A X B C

Quotité d'affectation sur le poste : 100%

Référence à prendre en compte dans le référentiel des Emplois-Types – REFERENS III :

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : J

Famille d'Activité Professionnelle : Administration et pilotage

Emploi-type : Chargé-e des achats et des marchés

Code emploi-type : J2C48

Correspondance statutaire : Ingénieur d'études

Diplôme réglementaire exigé : Licence

Contexte de travail

Site d'affectation : Université Sorbonne Paris Nord (USPN) – Campus de Villetaneuse

Composante / Service : Service des Affaires Juridiques, Institutionnelles, des Marchés et des Achats (SAJIMA)

Composition du service (effectifs) : 6

Fonction d'encadrement : Oui Non X Si oui, nombre d'agents à encadrer :

Rattachement hiérarchique : Direction Générale des Services

Missions principales et description du poste

Missions	Activités
Assurer la mise en œuvre des procédures, l'animation et le suivi de la fonction achat	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proposer, construire et mettre en œuvre une politique d'achat (cartographie des achats, charte de bonnes pratiques ...) ✓ Recenser, évaluer et formaliser les besoins notamment dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services prescripteurs ✓ Proposer, mettre en place et suivre les indicateurs et outils de mesure de l'efficacité de la fonction achat ✓ Proposer et présenter les procédures découlant de nouvelles dispositions législatives et réglementaires du domaine ✓ Rédiger, en lien avec les services prescripteurs, le dossier de consultation des entreprises/fournisseurs en fonction des besoins exprimés par les laboratoires, les composantes et services de l'établissement et élaborer une grille d'analyse des offres
Assurer le suivi des marchés en lien avec les services prescripteurs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proposer, mettre en œuvre et piloter les procédures de mise en concurrence ✓ Mettre en œuvre, piloter et suivre l'exécution des marchés en lien avec les services prescripteurs (avenant, réunion de suivi, litiges, pénalités) ✓ Mise en œuvre des marchés d'assurance (automobile, Immobilier, RC) : déclaration de sinistres, suivi des litiges ✓ Exercer une fonction de veille sur les domaines liés aux achats publics

Outils spécifiques à l'activité

Utiliser les logiciels spécifiques du domaine géré : Sifac
Et les logiciels courants : Word, Excel, PowerPoint

Compétences / Connaissances

Compétences attendues sur le poste : E : Expert – M : Maîtrise – A : Application – N : Notions

E – Expert : L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine.

M – Maîtrise : L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A – Application : L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements.

N – Notions : L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...).

		E	M	A	N
Connaissances	Méthodologie de conduite de projet		X		
	Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique	X			
	Connaissance des principaux organismes de recherche et enseignement supérieur en France		X		
	Réglementation de la commande publique	X			
	Droit public		X		
	Droit des contrats public et privé		X		
	Droit de la propriété intellectuelle		X		
	Connaissances juridiques de base du droit du domaine public, de la responsabilité administrative, de la fonction publique		X		
	Techniques de négociation		X		
Compétences opérationnelles/ Savoir faire	Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision	X			
	Évaluer les attentes et besoins des publics concernés	X			
	Posséder d'excellentes techniques rédactionnelles et d'expression orale		X		
	Savoir planifier et respecter des délais		X		
	Piloter un projet, un prestataire assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO)		X		
	Élaborer un cahier des charges	X			
	Concevoir des tableaux de bord		X		
	S'assurer de l'application de la réglementation des marchés publics	X			
	Rédiger des clauses techniques	X			
	Capacité à rendre compte de son activité de manière spontanée et synthétique		X		
Compétences comportementales / Savoir être	Réactivité	X			
	Rigueur / Fiabilité	X			
	sens relationnel		X		
	Autonome		X		
	Force de proposition		X		
	Sens de l'organisation		X		
	Capacité à prendre des initiatives		X		

Liaisons fonctionnelles

Liens avec d'autres postes ou services	Nature du lien
Pôle dépense Agence comptable Gestionnaires SIFAC	fonctionnel fonctionnel fonctionnel