

Chargé(e) des marchés publics et des affaires juridiques (H/F)

Service : Direction des affaires financières

Nature et durée du contrat : CDD d'un an renouvelable

Date souhaitée de la prise de poste : 1^{er} septembre 2022

Quotité du poste : 100%

Missions principales du poste :

Le/la Chargé(e) des marchés publics et des affaires juridiques a pour mission de :

- procéder à la passation des marchés publics de l'établissement et en assurer le suivi juridique ;
- dispenser des conseils, organiser une veille juridique et élaborer des actes juridiques pour l'établissement.

Activités principales :

1- Missions liées aux marchés publics :

Réaliser les opérations liées à la passation et au suivi des marchés.

- Participer à la définition préalable des besoins avec le(s) correspondant(s) technique(s)
- Rédiger les dossiers de consultation des entreprises
- Définir et gérer les procédures d'achat, de leur publication à la notification des marchés
- Conseiller et assister le(s) correspondant(s) technique(s) lors de l'analyse des offres
- Piloter et suivre l'exécution juridique des marchés (avenants, reconductions, cession de créances, déclaration de sous-traitance, révisions de prix, pénalités, ...) en collaboration avec les services financiers et comptables

2- Missions liées aux affaires juridiques :

- Assister et conseiller sa hiérarchie et les services dans le domaine juridique
- Rédiger des actes juridiques courants
- Participer à la négociation et à l'élaboration des contrats et conventions
- Proposer et présenter les procédures découlant de nouvelles dispositions législatives et réglementaires

Description du candidat :

▪ Savoirs généraux :

- Connaissance générale de l'organisation de la fonction publique et de l'enseignement supérieur ;
- Connaissance approfondie de la réglementation publique, particulièrement code de la commande publique

▪ Savoir-faire opérationnels :

- Elaborer les pièces d'un dossier de consultation et procéder aux analyses
- Maîtriser l'analyse et la rédaction juridique
- Tenir compte des besoins et contraintes
- Utiliser les outils bureautiques

▪ Savoir-être :

- Rigueur
- Discrétion
- Autonomie
- Réactivité
- Sens du travail en équipe
- Savoir rendre compte

Diplôme : Être titulaire au minimum d'une licence professionnelle ou master en marché public ou niveau équivalent avec expériences professionnelles

Environnement et contexte de travail :

- **Localisation géographique du poste :** Campus de Bourges, 88 boulevard Lahitolle, 18000 Bourges avec déplacements ponctuels sur le campus de Blois
- **Position du poste dans l'organisation :** Le poste est placé sous l'autorité de la responsable de la Direction des Affaires Financières. Pas de mission d'encadrement
- **Rémunération :** Salaire brut mensuel pouvant varier selon expérience et sur la base de la grille indiciaire correspondant à un niveau assimilé à une catégorie A
- **Durée :** CDD d'un an renouvelable (comprenant une période d'essai de 2 mois renouvelable 1 fois)
- **Expérience :** une expérience sur un poste similaire est souhaitée

Description du recruteur :

L'Institut national des sciences appliquées Centre Val de Loire est un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel situé sur deux campus, Bourges et Blois.
Il délivre le titre d'ingénieur, d'ingénieur par apprentissage et le diplôme d'Etat de paysagiste.

Poste accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour postuler à cette offre, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et CV**) au plus tard le **11 juillet 2022** à l'adresse **recrut-admin@insa-cvl.fr**

www.insa-centrevalde Loire.fr

INSA Centre Val de Loire
Campus de BLOIS
3 rue de la Chocolaterie
CS 23410 - 41034 BLOIS CEDEX
Tél. + 33 (0)2 54 55 84 00

INSA Centre Val de Loire
Campus de BOURGES
88 boulevard Lahitolle - Technopôle Lahitolle
CS 60013 - 18022 BOURGES CEDEX
Tél. +33 (0)2 48 48 40 00