

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

VetAgro Sup

Campus Vétérinaire

1 avenue Bourgelat

69280 MARCY L'ETOILE

Gestionnaire marchés publics (H/F)

N° du poste : créer un poste suite suppression du poste AGR000054494 Catégorie : B Emploi-type : Rédactrice/ Rédacteur de la commande publique Code RenoïRH: AGRAGACH04	
Classement du poste catégorie : B (Secrétaire Administratif ou Technicien filière Formation Recherche)	Groupe RIFSEEP : G3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire n° SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant au 1^{er} janvier 2021	
Présentation de l'environnement professionnel	<p>VetAgro Sup, Institut national d'enseignement supérieur et de recherche en alimentation, santé animale, sciences agronomiques et de l'environnement est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), né en 2010 du rapprochement entre l'école vétérinaire de Lyon et l'école d'ingénieur des travaux agricoles de Clermont-Ferrand.</p> <p>L'Institut est implanté en Région Auvergne-Rhône-Alpes sur deux campus : l'un vétérinaire à Marcy-L'étoile (69) et l'autre agronomique à Lempdes (63). Il intègre 18 plateaux-techniques et pôles d'expertise, 12 unités de recherche, 6 départements d'enseignement, pour 1 100 étudiants, 110 enseignants-chercheurs et 370 personnels techniques et administratifs.</p> <p>Sous tutelle du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, il est soumis à la gestion budgétaire et comptable prévue par le décret n°2012-1246.</p>
Objectifs du poste	Le/la gestionnaire marchés publics assiste la responsable de la cellule marchés publics. Poste basé à Marcy l'Etoile (69).
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Activités principales : <ul style="list-style-type: none">- Assister la responsable tout au long de la passation puis de la vie des marchés : participer à la définition du besoin ; relire et mettre en ligne des DCE ; assurer la publicité adaptée ; télécharger et dépouiller les offres ; assister le cas échéant les utilisateurs dans l'analyse ; achever la procédure puis suivre le marché (rédaction et suivi des courriers de notification, des AE, des OS, des avenants, des décisions de reconduction ; vérification des révisions de prix ...)- Assurer la diffusion des marchés auprès des service concernés (notamment via le site intranet) et la mise à jour des informations relatifs aux marchés ; renseigner et assister les utilisateurs, le service des Affaires financières et l'agence comptable le cas échéant dans l'exécution de ceux-ci, notamment en cas de litige- Préparer et participer aux commissions relatives aux marchés- Assurer le contact téléphonique et par mail avec les entreprises et les utilisateurs- Assurer le suivi des marchés (fiches de recensement, tableaux, statistiques...), leur classement et leur archivage
Champ relationnel du poste	<p>Placé sous la responsabilité directe de la responsable de la cellule marchés publics. Pas de fonctions d'encadrement.</p> <p>Les marchés passés sont très diversifiés (fournitures, services, prestations intellectuelles, travaux). Compte tenu du mode de fonctionnement, des pics d'activité surviennent régulièrement.</p>

	La responsable de la cellule marchés publics étant basée à Lempdes (63), le/la gestionnaire devra à la fois être autonome dans un cadre défini et savoir rendre compte régulièrement.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	<input type="checkbox"/> Connaissance du Code de la Commande publique <input type="checkbox"/> Connaissance de la réglementation financière et comptable applicable aux EPSCP	<input type="checkbox"/> Connaissance du fonctionnement de la plate-forme de dématérialisation PLACE, dans l'idéal <input type="checkbox"/> aisance sous Word et Excel <input type="checkbox"/> excellentes capacités rédactionnelles <input type="checkbox"/> expérience souhaitée sur un poste similaire
	Savoir-être	
<input type="checkbox"/> Discrétion <input type="checkbox"/> Rigueur <input type="checkbox"/> Autonomie <input type="checkbox"/> Qualités relationnelles <input type="checkbox"/> Adaptabilité et réactivité <input type="checkbox"/> Ténacité <input type="checkbox"/> Forte capacité à planifier l'activité et à organiser son travail		
Personnes à contacter	Envoyer CV et LM à : rh@vetagro-sup.fr	