



## Chargé-e des achats et des marchés (F/H)

**POSTE À POURVOIR** Dans les meilleurs délais

**LOCALISATION DU POSTE**  
29 RUE D'ULM, 75005 PARIS

**ÉTABLISSEMENT** École normale supérieure - PSL

### ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Créée en 1794, l'École normale supérieure - PSL (ENS - PSL) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires. Établissement d'élite qui recrute les tout meilleurs étudiants en France et à l'étranger, via le système des concours et des classes préparatoires, mais aussi par sélection sur dossier et entretien, l'ENS - PSL jouit d'un grand prestige international par la qualité de ses étudiants mais aussi par la réputation de ses centres de recherche, en particulier en mathématiques, physique, biologie, sciences cognitives, philosophie, et sciences de l'antiquité. L'École compte 37 unités mixtes de recherche.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

#### **STRUCTURE D'ACCUEIL**

La Direction générales des services (DGS), forte de plus de 200 agents, est composée de 10 services, sur l'ensemble des missions support d'un établissement d'enseignement supérieur (finances, ressources humaines, scolarité, logistique...) dont le service de la commande publique.

Outre son rôle de conseil et d'expertise sur l'achat, il/elle peut être amené(e) à piloter des projets transversaux majeurs au sein de la DGS.

Le service est composé de 3 agents (environ 40 marchés annuels de travaux, fournitures et services). Le poste de chargé(e) des marchés publics est placé sous l'autorité du responsable du service de la commande publique.

### MISSIONS

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **Formaliser et encadrer la procédure de consultation**

- Recenser, évaluer et formaliser les besoins en partenariat avec les services prescripteurs
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises et les pièces financières associées
- Publier les procédures sur la plateforme dématérialisée (PLACE)
- Accompagner les prescripteurs dans l'analyse, la négociation et la sélection des offres
- Rédiger le rapport de présentation et les courriers de rejet et de notification

### **Suivre et piloter les marchés publics**

- Assurer la gestion globale de la procédure de marché : suivi contractuel et relationnel avec - les fournisseurs et les titulaires des marchés, anticipation des renouvellements des procédures...
- Assurer le pilotage et le respect des procédures de passation (réunion de suivi)
- Rédiger les actes contractuels
- Assurer l'instruction et le traitement de dossiers sensibles pour prévenir tous risques juridiques liés à l'activité de l'établissement
- Mutualiser les besoins au sein des différents services/départements
- Assurer le pilotage et la mise en place des marchés publics proposés par les centrales achats
- Mettre à jour les tableaux de bord (programmation annuelle, tableau de notification et de reconduction ...)

### **Assurer un rôle de conseil et d'expertise**

- Accompagner les différents services et départements dans l'exécution des marchés
- Proposer et conseiller sur les solutions (procédures notamment) les plus adaptées
- Contrôler la bonne application de la réglementation et proposer, si nécessaire, les mesures correctives
- Participer aux actions de sensibilisation et de formation sur le domaine
- Diffuser les bonnes pratiques en matière de commande publique

### **Participer l'élaboration de la politique achat et à son plan d'action**

- Réaliser la cartographie achats annuelle
- Proposer des axes de réflexion sur la politique achat de l'établissement
- Concevoir des outils d'analyse (tableaux de bord, documents de synthèse...)
- Développer les échanges avec les autres établissements dans le cadre de groupements

## **RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL**

Rattaché à la directrice générale des services, contribue à la performance et l'optimisation de l'achat pour l'ensemble de l'établissement, dont les services de la DGS (patrimoine, logistique, informatique, sécurité, restauration ...).

Outre son rôle de conseil et d'expertise sur l'achat, il/elle peut être amené(e) à piloter des projets transversaux majeurs au sein de la DGS.

# **PROFIL DU CANDIDAT**

## **SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS**

- Parfaite maîtrise de la réglementation relative à la commande publique
- Bonne culture juridique et administrative
- Connaissances en comptabilité générale/finances publiques ou de l'environnement logiciel SIFAC appréciées

## **SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL**

- Les textes législatifs et réglementaires du domaine
- Exploiter les sources de données
- Bonne expression écrite et orale
- Elaborer les cahiers des charges du domaine et les pièces contractuelles/financières qui en découlent
- Rédiger des procédures et concevoir des documents d'aide à la décision
- Capacité à définir les priorités et respecter les délais
- Conduire et animer des réunions avec différents interlocuteurs
- Savoir travailler en autonomie, en équipe et en réseau

## **COMPÉTENCES NUMÉRIQUES**

- Maîtrise des applications métier liées au poste : PLACE, BOAMP

## **SAVOIR-ÊTRE**

- Rigueur et fiabilité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à appréhender les enjeux des dossiers et des affaires traitées
- Grandes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Diplomatie et sens de l'écoute
- Force de proposition
- Sens de l'organisation, de la discrétion et de la confidentialité
- Polyvalence

## **DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Master 2 Droit public général ou Droit de la commande publique

### **NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE**

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

## **MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

### **Poste ouvert :**

- **aux agents titulaires de la fonction publique**
- **aux contractuels** (CDD de 3 ans - Rémunération selon grille et expérience)

# MODALITÉS DE CANDIDATURE

Merci d'envoyer votre dossier complet (CV, lettre de motivation et prétentions salariales nettes mensuelles. Pour les agents titulaires, joindre également votre dernier bulletin de salaire)

par mail : [recrutement-srh@ens.psl.eu](mailto:recrutement-srh@ens.psl.eu)

## CONTACT

Peggy GOSSET  
recrutement-srh@ens.psl.eu

## AUTRES INFORMATIONS

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

Rémunération : **Rémunération selon grille et expérience**

Type de contrat / de poste : **aux agents titulaires de la fonction publique - aux contractuels (CDD de 3 ans)**

Durée du contrat : **3 ans**

PUBLIÉ LE 22/07/2022

---

## L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

