



Fiche de poste

Pôle d'activité Direction des Achats de l'Hôtellerie et de la Logistique

Date de création :
27/09/2017

Date de mise à jour
*23/10/2018

Version n°2

* Cette fiche sera mise à jour en cas d'évolution substantielle du poste

Intitulé du poste

JURISTE MARCHES PUBLICS RESPONSABLE ADJOINT DE LA CELLULE DES MARCHES PUBLICS DU GHT

Intitulé de la fiche
métier associée *

Conseiller juridique - code métier 45M10

La présente fiche de poste précise les spécificités du poste occupé par rapport au répertoire national des métiers de la Fonction Publique Hospitalière. Merci de prendre connaissance de ce répertoire avant de rédiger la fiche de poste.

Description du poste

Vous assistez le Responsable cellule des marchés publics dans la gestion quotidienne du service et veillez à la sécurité juridique des marchés publics et de leurs procédures de passation. Vous assurez le suivi juridique et administratif des marchés de travaux, de fournitures et de services des établissements du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de l'Estuaire de la Seine, avec l'équipe des gestionnaires marchés publics.

Vous seconderez le responsable de la cellule des marchés publics du GHT dans la gestion du service et de l'équipe de quatre agents.

Principales activités

Juriste

- ✚ Contribuer à la rédaction et/ou la mise à jour des guides de procédures internes (Règlement intérieur des marchés publics, Achats en dessous de 25 000 € HT, Procédure adaptée, Négociation, Achat durable...)
- ✚ Gérer des tableaux de bord de suivi de la passation des marchés
- ✚ Planifier les consultations et veiller au respect de la nomenclature des marchés publics
- ✚ Rédiger des notes de synthèses sur les questions juridiques posées à la Cellule (exemple : montages juridiques envisagés, computation des seuils et nomenclature, avenant et modifications de marché...)
- ✚ Rédiger/Actualiser des documents types, outils de rédaction des acheteurs
- ✚ Conseiller les acheteurs lors de l'analyse des plis (formalisation du rapport de présentation des offres, du rapport d'analyse des offres...)
- ✚ Participer à la gestion des contentieux éventuels : analyser et émettre un avis ou élaborer une stratégie de gestion de crise, faire le lien avec les cabinets d'avocats en cas de contentieux...
- ✚ Mettre en place une veille juridique
- ✚ Etre capable d'assurer des formation(s) juridique(s) à destination des acheteurs notamment

Gestionnaire marché

- ✚ Conseiller les directions opérationnelles et les responsables de départements d'achat dans la détermination de leurs besoins (choix de la procédure, détermination du seuil,...)
- ✚ Rédiger/contrôler les pièces administratives des marchés publics (Règlement de consultation, CCAP, Avis de publicité,...)
- ✚ Contrôler la cohérence des pièces techniques des marchés publics (CCTP, BPU,...)
- ✚ Gérer les demandes éventuelles de renseignements formulées par les candidats aux consultations
- ✚ Participer à l'analyse des plis avec l'acheteur (formalisation du rapport de présentation des offres,...)
- ✚ Participer à la commission consultative des marchés
- ✚ Assurer le traitement administratif des marchés publics conclus par le GCS Uni.HA et autres

- groupements de commande, en lien avec l'acheteur
- Suivre l'exécution des marchés publics (création des marchés, reconductions, avenants, transferts...) et des fournisseurs dans C-PAGE

Management : Aider à

- Organiser le travail et le fonctionnement de la cellule des marchés publics du GHT
- Poursuivre la démarche de certification du processus de passation des marchés publics concernant la sécurisation des procédures de passation de marchés

Compétences requises (préciser le degré d'exigence)

Niveau minimum bac +3 en droit public

Connaissances indispensables

Maîtrise de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)

Connaissances souhaitées

Maîtrise des outils Cpage, Business Objects

Qualités individuelles

Rigueur, autonomie, Bon relationnel et esprit d'initiative

Expériences

Pas d'exigence

Position hiérarchique

Responsable de la Cellule des marchés publics et des liquidations : N+1

Directeur des Achats, de l'Hotellerie et de la Logistique : N+2

Relations fonctionnelles

Directions opérationnelles (en particulier : Direction des Achats, de l'Hôtellerie et de la Logistique ; Direction de la Performance, des Finances et du Pilotage de Gestion ; Direction des Travaux et du Patrimoine ; Direction des Systèmes d'Information ; Pharmacie)

Etablissements parties au GHT de l'Estuaire de la Seine : Fécamp, Lillebonne, Pont Audemer, Beuzeville, Saint-Romain de Colbosc

Trésor public

Format du poste

Horaires : 37h30 avec RTT

Durée d'engagement :

CDD d'un an renouvelable

Quotité : 100%

Situation géographique

: Hôpital Jacques Monod

Conditions et sujétions particulières d'exercice

Aucune

Le 25 Octobre 2018

Sandrine Saupé

Signature :