

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

Intitulé du poste

Intitulé de la fiche métier
associée *

RESPONSABLE DE LA CELLULE DES MARCHES PUBLICS H/F DU GHT ESTUAIRE DE LA SEINE

Responsable des marchés publics - code métier 25F40
P2714

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

Sous la responsabilité du Directeur des achats du GHT, vous serez en charge d'organiser et de piloter, en créant les conditions d'un environnement juridique sécurisé, les procédures de marchés publics pour l'achat de produits, de services ou de travaux en liaison avec les directions opérationnelles du Groupe Hospitalier du Havre, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de l'Estuaire de la Seine, ainsi que les établissements parties à ce GHT.

Vous serez secondé par un juriste « conseiller juridique » et vous bénéficierez de l'appui d'un secrétariat.

Principales activités

Missions principales : Sécurisation des procédures de Marchés publics

- ✚ Piloter et Assurer la sécurisation des procédures de passation de marchés pour l'ensemble des Etablissements du GHT ;
- ✚ Manager, organiser et planifier le travail et le bon fonctionnement de la cellule des marchés publics du GHT, composée de 5 personnes ;
- ✚ Planifier les consultations (calendrier des marchés) et veiller au respect de la nomenclature des marchés publics ainsi qu'aux seuils des procédures ;
- ✚ Conseiller les responsables de départements d'achat du GHT dans la détermination de leurs besoins et des procédures associées (choix de la procédure, détermination du seuil,...) ;
- ✚ Rédiger/Actualiser des documents types, outils de rédaction des acheteurs ;
- ✚ Contrôler les pièces administratives des marchés publics (Règlement de consultation, CCAP,...) et la cohérence des pièces des marchés publics (CCTP, BPU,...) ;
- ✚ Piloter et gérer la publication des procédures ;
- ✚ Gérer les demandes éventuelles de renseignements formulées par les candidats aux consultations ;
- ✚ Conseiller les acheteurs lors de l'analyse des plis (formalisation du rapport de présentation des offres, du rapport d'analyse des offres...) ;
- ✚ Gérer la notification des marchés et son processus de signatures (réponses aux candidats, respect des délais, etc.) ;
- ✚ Assurer le traitement administratif des marchés publics conclus avec les centrales d'achats (Uni.HA, RESAH, HACOM, etc.)

- ✚ Suivre l'exécution des marchés publics (création des marchés, reconductions, avenants, transferts...);
- ✚ Rédiger/Actualiser les guides de procédures et protocoles internes liés à la commande publique (Règlement intérieur des marchés publics, procédures relatives au profil d'acheteur, tutoriels à destination du service);
- ✚ Faire un bilan régulier avec les responsables de département achat du GHT, des marchés en cours ou à venir (calendrier des marchés) sur leur périmètre d'activité;
- ✚ Superviser des tableaux de bord de suivi de la passation des marchés;
- ✚ Assurer la veille réglementaire et sa communication à destination des acteurs de la commande publique;
- ✚ Gérer et piloter le risque juridique lié à la commande publique et les contentieux éventuels.

Autres Missions :

- ✚ Formation(s) juridique(s) à destination des acteurs de la commande publique;
- ✚ Rédiger des notes de synthèses sur les questions juridiques posées;
- ✚ Assurer la création des fournisseurs et sa base de données;
- ✚ Participer et être représentant de son activité dans les différents groupes de travail institutionnel (groupes de travail de la politique achats de GHT,...);
- ✚ Participer et être acteur des futurs projets et évolution dans son périmètre d'activité (projet Sémaphore et évolution technique, numérique et réglementaire à venir).
- ✚ Assurer la transmission des pièces marché relevant du domaine d'activité du service vers la Trésorerie du Groupe Hospitalier du Havre

Compétences requises

Niveau minimum : Master II en droit public

Connaissances indispensables

Maîtrise du code de la commande publique;

Maîtrise du code de propriété de la personne publique.

Connaissance des grands principes de la comptabilité publique

Connaissances souhaitées

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PPT, Business Objects)

Maîtrise du logiciel de gestion des marchés Epicure

Maîtrise du logiciel de comptabilité C-PAGEI

Qualités individuelles

Management, rigueur, autonomie, bon relationnel et esprit d'initiative

Expériences

Direction d'un service juridique ou d'une cellule marchés publics

Position hiérarchique
Directeur des Achats du GHT : N+1
Directeur général de l'établissement support du GHT : 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 ; Direction des Ressources Humaines, Service Formation, Direction de la Qualité).
Etablissements parties au GHT de l'Estuaire de la Seine : Fécamp, Lillebonne, Pont Audemer, Beuzeville, Saint-Romain de Colbosc, EHPAD Les Escales et de la Belle Etoile.
Trésorerie Publique

Format du poste
Grade : Attaché d'administration hospitalière
Durée d'engagement : indéterminé
Quotité : 100%
Horaires : forfait cadre (39h hebdomadaires)
Lieu de travail : Hôpital Jacques Monod Montivilliers
Conditions et sujétions particulières d'exercice
Déplacements à prévoir

Merci de transmettre votre CV et Lettre de motivation à

candidature.drh@ch-havre.fr