|  |  |
| --- | --- |
| **Juriste, chargé des achats et des marchés(H/F)** |  |
| **N° du poste : A2ALF00255****Catégorie : A (Ingénieur d’études ou Attaché)** |
| **Classement du poste parcours professionnel : PP1** | Groupe RIFSEEP Ingénieur d’études G2 /Attaché d’administration G3  |
| Poste vacant  |
| **Présentation de l’environnement professionnel** | L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l’Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 800 élèves répartis en 5 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados).Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.Son budget annuel s’établit à environ 20 millions d’euros.Environ 90 marchés publics sont en cours d’exécution pour un montant annuel d’environ 4,4M€. |
| **« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH** | **1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.**L’EnvA affirme son engagement en matière d’égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d’exemplarité.**2/ En faveur des contractuels**L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d’information. **3/ Un plan de formation bi-annuel**Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d’évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d’activité, les objectifs de l’EnvA en matière de formation sont ambitieux. |
| **Objectifs du poste** | Au sein du secrétariat général, sous l’autorité du chef du service juridique, et en lien étroit avec la direction des affaires financières et le contrôle de gestion, le juriste chargé achats-marchés publics élabore et met en œuvre la stratégie achat de l’établissement, dans le respect des règles de la commande publique, en contribuant à sa performance. |
| **Description des activités principales** | Sous l’autorité du chef du service juridique, le juriste chargé des achats et des marchés exerce les missions suivantes : **Missions principales :**• Conseiller et apporter son expertise économique, technique et juridique aux services dans une optique d’optimisation économique de l’achat public: - Participer à l’évaluation et à la définition du besoin en mobilisant divers outils tels que le sourçage et le parangonnage.- Piloter des projets achats en déterminant la démarche contractuelle et le planning associé - Contribuer à la rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises, en lien étroit avec les prescripteurs, élaborer une grille d'analyse des offres - Analyser, négocier, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné- Promouvoir les marchés disponibles (direction des achats de l’Etat, marchés interécoles des ENV) et la déclinaison de la politique achat de l’Etat, en particulier la démarche des achats responsables et d’innovation • Mesurer la performance de l’achat, dans une démarche d’amélioration continue et formaliser une stratégie achat pour l’établissement - Recenser les besoins dans le cadre d'une programmation des achats- Elaborer des critères d'évaluation, des outils de pilotage et de reporting, en vue de mesurer les gains qualitatifs et financiers et les leviers de rationalisation possibles - Évaluer la satisfaction des utilisateurs - Mener une veille économique en analysant les marchés fournisseurs (prospection, sourcing, études commerciales et concurrentielles) sur différents segments d'achats• Contribuer à l’animation et à la montée en compétences des acteurs impliqués dans l’achat au sein de l’établissement, notamment par la rédaction et la diffusion de référentiels (guides, outils, modèles types…)Contribuer avec le chef de service à l’animation du réseau des acheteurs publics du Ministère de l’agriculture et de l’alimentation et des Ecoles nationales vétérinaires.**Missions ponctuelles :**-Assurer le renseignement cohérent et régulier de l’outil budgétaire de l’Ecole pour les marchés passés |
| **Champ relationnel du poste** | En interne : l’ensemble des services de l’EnvA, en particulier les services du secrétariat généralEn externe : le réseau achat des autres établissements de l’ESR du ministère, les services ministériels de tutelle et du bureau de la commande publique, fournisseurs. |
| **Contraintes particulières** | Temps complet (38h10 hebdomadaires).Une partie des activités peut faire l’objet d’une autorisation de télétravail. |
| **Compétences liées au poste** | Savoirs | **Savoir-faire** |
| Maitriser le cadre réglementaire de la commande publiqueConnaître les techniques d’analyse et de contrôle des coûtsConnaître les grands principes du droit public et du contentieux de l’achat publicConnaître les règles de la comptabilité publique et du contrôle de gestion Connaître le statut et l’organisation d’un établissement public d’enseignement supérieur Connaître les techniques rédactionnelles juridiques | Savoir travailler en équipe Savoir structurer, planifier et suivre les différentes phases d’une procédure d’achatSavoir dialoguer et négocier avec des interlocuteurs de nature variéeSavoir détecter les risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation, etc.)Savoir élaborer des outils d’analyse et de synthèse et en rendre compteSens du service public  |
| **Contact et candidature (lettre de motivation et cv) et renseignements**  | Contact : Berthenand Emmanuel, Secrétaire général emmanuel.berthenand@vet-alfort.frCandidature à : recrutement@vet-alfort.fr |