

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Un instructeur de marchés publics (h/f)**

(ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou lauréats des concours correspondants)

### **pour la direction achats**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du chef de service commande publique, l'agent assure le suivi et la gestion de l'ensemble des procédures de consultation et d'attribution des marchés publics de formation professionnelle, en étroite coordination avec les acheteurs et les directions gestionnaires, en vue de couvrir la phase de déploiement du « plan d'investissement compétence »

L'agent recruté aura plus particulièrement à assurer les missions suivantes :

#### **Expertise en termes de marchés publics et sécurisation des procédures**

Vérifier et contrôler la régularité des procédures

Assurer une veille juridique afin garantir le respect de la réglementation des marchés publics, de la sous-traitance

#### **Organisation et suivi du process de mise en concurrence**

Apporter un appui dans la consolidation de l'expression du besoin

Apporter un appui et accompagner dans le choix des procédures de mise en concurrence

Rédiger les différentes pièces administratives en collaboration étroite avec les directions gestionnaires et les acheteurs

Vérifier la conformité des pièces administratives avec les pièces techniques avant publication de l'avis d'appel à concurrence

Mettre en ligne les consultations sur la plate-forme Territoires numériques BFC et sur les supports d'annonces légales

#### **Organisation et suivi du process d'attribution**

Suivre la phase d'analyse et apporter un appui aux directions pour assurer la pertinence des justifications devant les commissions d'attribution des marchés

Organiser les différentes phases de négociation et de re consultation

Valider la phase d'attribution

Notifier les marchés publics avec transmission des actes au contrôle de légalité

#### **Organisation et suivi de l'exécution administrative des contrats**

Instruire et suivre les avenants et modifications aux contrats, les actes de sous-traitance, de cessibilité, des résiliations

#### **Polyvalence**

Participer activement au processus de dématérialisation des procédures de marchés publics

Assurer la continuité de service

Apporter un appui à l'utilisation de la plate-forme Territoires numériques BFC

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Règles et procédures de la commande publique et des achats

Environnement et actualité réglementaires de l'achat public

#### **APTITUDES REQUISES**

Capacités d'initiatives et d'autonomie

Qualité d'expression écrite

Réactivité et respect des délais impartis

Sens du travail en équipe

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Le poste est localisé à Dijon.

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON**  
ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique) « offres d'emploi »

**avant le 1<sup>er</sup> février 2019**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter M. Karine JOLIOT, chargée de recrutement au 03 80 44 33 32