



RECRUTEMENT PAR CONCOURS EXTERNE - ITRF
Catégorie A, grade d'ingénieur d'études de classe normale
BAP J : gestion et pilotage. Administration et pilotage
Emploi type : J2C48 - Chargé-e des achats et des marchés

Chargé des achats et des marchés publics (h/f)

UNITE DES AFFAIRES JURIDIQUES
PÔLE ADMINISTRATION

➤ **Contexte :**

L'INSEP, Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Comprenant 300 agents et plus de 150 entraîneur(e)s permanent(e)s, l'INSEP est notamment chargé d'offrir à l'élite sportive française des conditions optimales permettant de concilier entraînement et formation scolaire, universitaire ou professionnelle. Sélectionné(e)s sur des critères de performance sportive par les fédérations sportives partenaires, près de 800 sportives et sportifs sont actuellement accueillis quotidiennement au sein de 18 « Pôles France ». En application des dispositions du décret n°2009-1454 du 25 novembre 2009 relatif à l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, l'établissement favorise par son expertise, la diffusion des bonnes pratiques et contribue au développement cohérent et à la mise en commun de ressources et d'activités au sein du réseau grand INSEP (centres d'entraînement et de formation de haut niveau labellisés, maillant le territoire français (CREPS, Écoles nationales, CNSD, etc.). L'INSEP accompagne les sportifs de haut niveau et leur encadrement et est en appui des fédérations olympiques et paralympiques dans leur projet de performance fédéral.

➤ **Place du poste et champ de relations :**

Au sein du pôle Administration, le (la) Chargé(e) achats - marchés publics est placé(e) sous l'autorité directe de la responsable de l'unité des affaires juridiques qui compte quatre agents.

- 1 Responsable d'unité.
- 1 Chargée des achats et de la gestion des conventions.
- 1 Chargé(e) des achats – Marchés publics.
- 1 Chargée de missions juridiques.

➤ **Missions et activités principales du poste :**

Il (elle) définit et organise les achats de services ou de produits pour le compte de l'institut dans le respect des règles juridiques encadrant les investissements publics. Il (elle) a pour mission de préparer le marché en recensant les besoins internes. Il (elle) assure également la mise en œuvre des marchés publics par la rédaction des documents officiels de consultation.

- Participe, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs-achat, à la définition du juste besoin.
- Promeut les marchés disponibles auprès des utilisateurs de l'institut et mesure leur satisfaction.
- Rédige les éléments du dossier de consultation relatif à l'expression du besoin et du choix du fournisseur.
- Publie et met en ligne les consultations et les résultats du marché.
- Prépare le rapport d'analyse des offres.
- Assiste les différents services prescripteurs souhaitant passer des marchés ou contrats : information sur la réglementation, formation.
- Négocie avec les entreprises dans le cadre des procédures autorisées.
- Accompagne la mise en place de la dématérialisation des procédures.



En collaboration avec la Chargée des achats et de la gestion des conventions ainsi que de la responsable de l'unité des affaires juridiques :

- Elabore ou participe à l'élaboration des stratégies d'achat et les met en œuvre.
- Mène la veille économique, notamment en analysant les marchés fournisseurs.
- Participe à la mesure de la performance achat.
- Pilote des projets achat (calendrier, moyens, risques...) et suit l'exécution des marchés.

Connaissances-savoir :

- Connaissance des textes réglementaires codifiant le fonctionnement des EPSCP.
- Connaissances juridiques du droit des marchés publics (notamment marché de travaux), connaissances financières, économiques ou de gestion.
- Maîtrise des moyens modernes de traitement et de transmission de l'information (Word, Excel, PowerPoint, ...).

Savoir –faire :

- Connecter et analyser des données réglementaires.
- Mettre en oeuvre des procédures administratives et juridictionnelles.
- Tenir compte des besoins et contraintes pouvant être exposés.
- Communiquer et rendre compte.
- Appréhender de nouveaux textes juridiques.
- Analyser des textes et des situations.
- Conduire un projet.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire.

Savoir –être :

- Sens du relationnel.
- Capacité très forte à travailler en équipe (avec des valeurs d'entraide et d'attitude positive).
- Capacité à développer un réseau.
- Capacité de décision.
- Réactivité.
- Sens de l'initiative.
- Capacité à s'adapter.
- Faire preuve de rigueur et avoir le sens de la méthode.
- Avoir le sens de l'écoute et du dialogue.
- Discrétion et loyauté.

➤ **Horaires :** 37 heures hebdomadaires du lundi au vendredi. Horaires à préciser avec la Responsable de l'unité juridique.

➤ **Date de prise de fonction :** 1^{er} décembre 2024.

➤ **Modalités de recrutement :**

Recrutement par concours dans la filière Ingénieur Technicien de Recherche et Formation (ITRF).

Diplômes ou titres requis pour se porter candidat aux concours externes d'ingénieur d'études :

Diplômes et titres classés **au moins au niveau II** (licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, D.E.A., D.E.S.S., diplôme d'I.E.P., ...).

Les concours ITRF sont organisés par Branche d'Activité Professionnelle (BAP) et par emplois-types. Pour plus d'informations, consulter le site emploi **REFERENS**.



Inscription et date limite d'envoi des candidatures : du mardi 02 avril 2024, 12 heures, heure de Paris, au mardi 30 avril 2024, 12 heures, heure de Paris via <https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Le Directeur général

Fabien CANU