

Gestionnaire marchés publics

<u>Numéro de l'emploi</u> DAPID-B-015	<u>Nature de l'emploi</u> Ouvert aux titulaires et contractuels
<u>Date prévisionnelle de prise de poste</u> 01/09/2026	<u>Site</u> Campus de Pau
<u>Catégorie</u> : B	<u>Grade</u> : <u>Type de recrutement</u> : Mobilité : mutation / détachement Contrat : CDD
<u>Durée du contrat</u> 1 an	<u>Salaire</u> Selon les grilles de la fonction publique et expérience

👉 Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Une université d'excellence



Université multi-sites implantée sur 5 campus à Pau, Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes, l'UPPA est une université pluridisciplinaire (hors santé) qui s'est fortement transformée avec l'obtention du label d'excellence I-SITE « Solutions pour l'Énergie et l'Environnement » pérennisé en 2022. Elle accueille environ 13 000 étudiants au sein de 3 collèges sur les niveaux licence, master et doctorat : le collège Sciences et Technologies pour l'Énergie et l'Environnement (STEE) ; le collège Sciences Sociales et Humanités (SSH) ; le collège Études Européennes et Internationales (EEI).

Une université engagée et inclusive



La stratégie de l'UPPA, en adéquation avec le plan France 2030, vise à répondre aux défis de demain et en particulier celui de la transition écologique. La visibilité d'une recherche intensive de niveau international spécialisée et interdisciplinaire répondant aux enjeux sociétaux, l'intensité du partenariat avec les acteurs socio-économiques et culturels du territoire, l'attractivité et le rayonnement international de l'établissement, une offre de formation conçue pour répondre aux besoins tout au long de la vie en soutien aux besoins émergents du monde socio-économique et la capacité à accompagner l'innovation, constituent les piliers de l'université cible. Cette trajectoire est soutenue par l'alliance européenne UNITA qui est orientée sur des axes venant renforcer cette dynamique.

Le challenge

La personne recrutée intégrera la Direction des Achats et du Pilotage de la Dépense (DAPID), dans un contexte d'évolution des activités et d'augmentation du volume de dossiers liés aux marchés publics et aux conventions d'achats.

La DAPID est composée de trois services :

- Service Administration et Pilotage de la Dépense (APD)
- Service Opérations Immobilières (OPIM)



- Service Marchés Transversaux et Recherche (TER)

Le poste s'inscrit dans une dynamique de transformation et d'adaptation de la direction et plus précisément des services achats, notamment avec l'évolution des règles de computation des seuils et le transfert progressif vers la DAPID de nouvelles missions liées à la gestion des conventions d'achats inférieures à 60 000 euros.

Rattachée à la directrice de la DAPID, la mission du gestionnaire marchés publics sera d'assurer un appui opérationnel et administratif essentiel à la fluidité et à la modernisation des activités des services achats (7 agents). A ce titre, elle prendra en charge les activités administratives afin de contribuer à la sécurisation des procédures et permettre aux acheteurs-juristes de se concentrer sur les dossiers à plus forte valeur ajoutée.

Les activités principales

- Appuyer les services marchés Transversaux Et Recherche (TER) et Opérations Immobilières (OPIM) notamment dans la gestion administrative liée à l'activité du service ;
 - Gestion des dossiers papier/informatique au sein du service (de la création au classement)
 - Préparation, rédaction et suivi des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence ou en procédure adaptée
 - Elaboration de la publicité et gestion du profil acheteur (PLACE)
 - Prise en charge (vérification, rédaction) des avenants, déclarations de sous-traitance, résiliations éventuelles ...
 - Mise à jour et suivi des outils du service (tableau de suivi des marchés, des sous-traitances, de l'état des publicités, ...) en lien avec le service APD
 - Support aux services prescripteurs en phase de négociation des offres le cas échéant
 - Gestion des formalités préalables à la notification des marchés (et rédaction des courriers)
 - Aide à la préparation des commissions afférentes au service
- Contribution à la sécurisation des conventions d'achat de prestations
- Assurer ponctuellement la prise de rendez-vous et le suivi de l'agenda, l'organisation logistique des réunions de la direction de la DAPID
 - Assurer la continuité des missions de gestion administrative des marchés
 - Assurer d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement de la direction
 - Assurer la liaison entre les différents services de la direction et notamment avec le service administration et pilotage de la dépense pour les sujets en lien avec les achats (gestion des tickets, questions diverses, indicateurs) et la communication au travers du site intranet.

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes :

- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC ou équivalent

Vous possédez :

- Une expérience dans des fonctions administratives ;
- Une appétence pour les achats publics et le fonctionnement administratif ;
- Une aisance dans l'utilisation des outils numériques et applicatifs métiers.

Vous maîtrisez :

- Droit de la commande publique ;
- Techniques de rédaction administrative et juridique ;
- Comptabilité publique appliquée aux marchés ;
- Outils informatiques et applications informatiques métiers ;

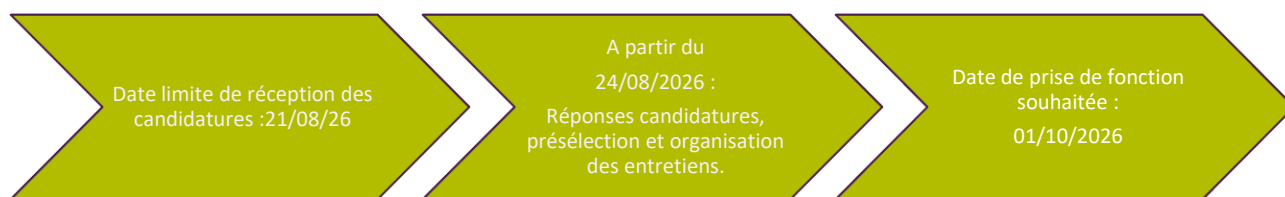


- Règles de déontologie du domaine d'activité ;
- Dématérialisation.

Vous êtes en capacité :

- Analyser et rechercher une information, un document, une réglementation ;
- Conseiller une personne, un groupe ;
- Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole ;
- Travailler en équipe et en réseau ;
- Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité ;
- Rédiger un acte juridique ;
- Savoir respecter les délais.
- Organisé et méthodique ;
- Avoir l'esprit d'équipe et collaboratif ;
- Communiquer, rendre compte et interagir avec différents interlocuteurs ;
- D'une bonne capacité d'adaptation, d'autonomie et de pédagogie
- De polyvalence, de rigueur
- Disposer d'ouverture d'esprit, de pédagogie et d'esprit collaboratif

Calendrier de recrutement



Les +

- 45 jours de congés + 10 ARTT par année universitaire
- Télétravail jusqu'à 2 jours fixes/semaine + 4 jours flottants/mois
(selon le poste et le service)
- Forfait mobilité durable, offres loisirs, sport & culture
- Parkings gratuits / stationnement facile
- Campus situé à 1h de l'océan et des Pyrénées (pour le site de Pau)
- Accompagnement individuel des agents en situation de handicap

L'UPPA en quelques chiffres



13405
Étudiants en
2024/2025



1627
Personnels dont 748
personnels
administratifs



542
Doctorants



5
Campus



10 raisons de nous rejoindre

- ① *Nous offrons une diversité de métiers permettant de vous épanouir tout au long de votre carrière.*
- ② *Nous vous offrons la possibilité de mettre vos compétences au service de l'enseignement supérieur et de la recherche dans un environnement de travail agréable.*
- ③ *Nous vous offrons un accompagnement personnalisé afin de développer vos compétences et valoriser votre parcours professionnel (formation, mobilité...).*
- ④ *Nous sommes engagés dans l'inclusion des personnes en situation de handicap (env. 10%des effectifs).*
- ⑤ *Nous nous engageons dans une approche globale et ambitieuse en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.*
- ⑥ *Nous travaillons ensemble et au quotidien à l'amélioration de notre qualité de vie et des conditions de travail.*
- ⑦ *Convaincus que le sport est un facteur de bien-être et d'épanouissement personnel, nous proposons un large panel d'activités sportives à nos personnels.*
- ⑧ *Nous proposons des activités culturelles, artistiques et scientifiques gratuites ou à titre préférentiels.*
- ⑨ *Labellisés DD&RS, nous transformons notre université pour qu'elle soit un modèle d'avenir, écologiquement responsable.*
- ⑩ *Labellisés HREIR, nous réaffirmons la transparence de nos procédures de recrutement fondées sur le mérite et l'égalité des chances.*

Pour candidater

- Dossier de candidature : CV et lettre de motivation
- Dépôt de candidature : <https://recrutement.administratif.univ-pau.fr>
- Contact au sein du service :
- Référence de l'offre :

