



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une **Rédacteur des marchés publics**

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au cœur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :


46 700
étudiants et
étudiantes


4 921
personnels
titulaires et
contractuels


1^{ère} université
française en
innovation


Top 10
des universités
de recherche


11 sites
3 campus


516 M€
de budget,
dont 362 M€ au
titre de la masse
salariale

www.univ-lyon1.fr

Catégorie :	B	Concours	externe
Corps :	Technicien		
Branche d'Activité Professionnelle :	J Gestion et Pilotage		
Emploi type :	J 4 C42 Technicien-ne en gestion administrative		
Affectation :	PFAP - Direction des Achats - Pôle Recherche	Localisation :	Campus LyonTech-La Doua
(Direction / service / composante / laboratoire)			43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) :	M. Jostein MENDEZ	Encadrement :	Non

Le service recruteur :

La Direction des Achats est rattachée au directeur général des services adjoints en charge des finances, des achats et du pilotage au sein du Pôle Finances, Achats, Pilotage. C'est un service transversal de l'Université en charge de la définition et de la mise en œuvre de la politique achat de la structure, notamment à travers la formalisation des axes stratégiques d'achat, du plan d'actions achat et d'une cartographie annuelle des achats.

Elle est chargée des mises en concurrence dans le respect de la réglementation relative à la commande publique.

La Direction est également chargée du pilotage de la politique achat de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

La Direction des Achats est actuellement composée de 14 agents répartis sur 4 pôles : un pôle politique achat, un pôle recherche, un pôle fournitures et services, un pôle travaux.

Descriptif du poste et des missions de l'agent :

Réaliser les achats recherche dans le respect de la réglementation relative à la commande publique et des procédures d'achat.

Rédiger les dossiers de consultation des entreprises et les actes liés à l'exécution des marchés publics conclus (ex : rédaction des avenants).

Activités principales :

- > Orienter sur le choix des procédures au regard des besoins
- > Rédiger les dossiers de consultation des entreprises en lien avec les services prescripteurs
- > Suivre la publication de la procédure et répondre aux éventuelles questions des candidats
- > Participer à l'ouverture des plis réceptionnés et participer à l'analyse des offres puis rédiger les rapports de présentation
- > Superviser l'achèvement de la procédure (ex : rédiger les lettres de refus)
- > Communiquer au sein de l'établissement sur les marchés en cours
- > Suivre l'exécution des marchés (sous-traitance, avenants, validation des révisions des prix...)
- > Gérer le dépassement des seuils des achats

Conditions particulières du poste :

- Compétences attendues :
- > Avoir des connaissances sur la réglementation en matière de commande publique
 - > Etre capable de rédiger des pièces administratives et juridiques
 - > Savoir concilier l'expression du besoin et les contraintes juridiques
 - > Avoir des capacités d'analyse et de conseil
 - > Savoir planifier
 - > Sens du travail en équipe
 - > Maîtrise des outils bureautiques

- Connaissances :
- > Réglementation en matière de commande publique
 - > Procédures achat

- Savoir être :
- > Rigueur et organisation
 - > Autonomie
 - > Réactivité

- > Fiabilité / loyauté et discrétion
- > Sens relationnel / diplomatie

Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



ses engagements
égalité diversité,
laïcité,
lutte contre toutes
formes de
discrimination et de
harcèlement



ses conditions de travail
cycle hebdomadaire de
37h30,
48,5 jours de congés,
aménagement possible
du temps de travail sur
4,5 jours, télétravail
sous conditions

se former
être accompagné
handicap soutien
mobilité

son accompagnement professionnel
médecine de prévention,
service social, psychologue du travail,
correspondant handicap,
mission accompagnement
professionnel des personnels,
développement des compétences par
le plan de formation



son action sociale
son offre culturelle
prestations sociales
(crèche, centre de loisirs,
restauration collective...),
tarifs préférentiels loisirs,
équipements sportifs,
ateliers artistiques



son accessibilité
localisation à proximité
des grands axes routiers
et des transports en
commun, possibilité de
stationnement, locaux
sécurisés pour les vélos,
forfait mobilité durable

Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 30 avril 2025, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).