

LE CENTRE HOSPITALIER D'ANGOULEME RECRUTE ...

Un(e) Juriste Acheteur public

L'ÉTABLISSEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

Le Centre Hospitalier d'Angoulême est l'établissement de référence de la Charente. C'est aussi l'établissement support du Groupement Hospitalier Territorial de Charente.

Il est en direction commune avec trois établissements : le CH de La Rochefoucauld, le CH de Confolens, le CH de Ruffec et l'Ehpad Habrioux d'Aigre.

Sa capacité d'accueil est de 1 157 lits et places répartis en MCO, SSR, USLD et EHPAD.

Doté de 9 pôles d'activités cliniques et médico-techniques, l'établissement compte environ 2 500 professionnels qualifiés, ce qui fait de lui le plus gros employeur du département.

De plus, le CH d'Angoulême est desservi par la LGV (35 mn de Bordeaux et 2h15 de Paris) et à 1h30 en voiture de la côte Atlantique.

LE POSTE


100% / Poste à pourvoir dès que possible

Contractuel ou Titulaire de la FP

Candidature à adresser à Monsieur le Directeur des Ressources Humaines et des Relations Sociales avec votre lettre de motivation et votre CV exclusivement par mail à l'adresse suivante :

recrutement@ch-angouleme.fr

Pour tout complément d'information jugé utile, vous pouvez contacter M. GUILBAULT, Directeur de la politique territoriale d'achats, des affaires logistiques, du développement durable et des achats du GHT (05.45.24.63.50)

| | | |
|--|--|--|
|  | PROFIL DE POSTE | |
| | JURISTE ACHETEUR PUBLIC | Version : 1 Référence : Fiche métier 25F20 Source : Répertoire des métiers de la FPH |
| | Correspondance statutaire : Attaché d'administration | |
| Thématique : Management des ressources humaines | | |
| Famille : ACHAT-LOGISTIQUE | | |
| Sous-famille : Achats | | |
| Métier : Juriste acheteur public | | |
| Pôle : Pôle administratif et logistique | | |
| Services ou unités fonctionnelles : Direction de la politique territoriale d'achats, des affaires logistiques et du développement durable du GHT | | |
| Définition du poste : Le/la juriste acheteur public exerce ses missions au sein de la fonction achat mutualisée du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de Charente. Il est rattaché à la Direction des Achats du GHT dont l'établissement support est le Centre hospitalier d'Angoulême. Il est amené à se rendre sur l'ensemble des établissements du GHT. Il/elle est en charge du pilotage opérationnel de l'activité achat, contrats et marchés publics et apporte son expertise à l'ensemble des directions métiers et services utilisateurs sur des questions relevant de son domaine d'expertise (droit de la commande publique, optimisation des achats, ingénierie contractuelle...). Le/la juriste acheteur public met en œuvre et suit les procédures de marchés publics. Il/elle intervient tout au long de la vie du marché : définition du besoin, rédaction et publication des documents contractuels, et suivi juridique et financier. Il/elle contribue à garantir et promouvoir la qualité, la sécurité et la régularité de toutes les procédures et de tous documents de nature contractuelle. Il/elle prévient les risques juridiques liés à l'activité achat. Il/elle mène une veille juridique et stratégique, s'assure de la bonne application de la réglementation notamment en matière d'achat et droit de la commande publique. Il/elle contribue à la définition du cadre et des orientations stratégiques et à l'amélioration des outils et méthodes. | | |
| Responsable hiérarchique direct : Responsable des marchés publics | | |

| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES | |
|--|---|
| Relations professionnelles les plus fréquentes : | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Directeur de la politique territoriale d'achats, des affaires logistiques et du développement durable du GHT - Responsable achats - Référents achats des établissements du GHT | |
| Conditions particulières d'exercice | Horaires : Travail isolé : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Déplacement : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> occasionnellement Temps partiel possible : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Horaires : <input checked="" type="checkbox"/> Fixe <input type="checkbox"/> variable <input type="checkbox"/> Nuit Repos hebdomadaire : <input checked="" type="checkbox"/> Fixe <input type="checkbox"/> Variable Contact malade/public : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Télétravail : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Risques professionnels | En lien avec le Document Unique |
| Prérequis nécessaires à l'exercice du poste | Diplôme exigé : Bac +4/5 3 années d'expérience dans le domaine des achats et marchés publics hospitaliers |
| Formation: | Formation au droit de la commande publique |

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gérer et assurer la fonction achats, contrats et marchés publics :

- Rédiger ou aider à la rédaction des procédures de marchés publics, en particulier les pièces administratives
- Planifier les procédures d'achat, recenser et centraliser les besoins
- Aider à la définition des besoins et coordonner les procédures de marchés publics, autres contrats complexes et conventions de mise à disposition pour les marchés passés via les centrales d'achat.
- Apporter un appui aux services utilisateurs et prescripteurs sous différentes formes : analyse des réponses aux appels d'offres, assistance ou conduite des négociations, rédaction des marchés publics et accords-cadres selon les différentes procédures, des conditions générales d'achats, rédaction et relecture des contrats
- Publier les marchés en autonomie et maîtriser l'outil de publication
- Assurer l'interface avec les fournisseurs et les services acheteurs/utilisateurs, et expertiser les propositions techniques et commerciales au regard des cahiers des charges
- Diffuser les documents contractuels aux gestionnaires et à la Trésorerie via l'utilisation du système d'information achats
- Suivre l'exécution des marchés (avenants, certificats administratifs), les calendriers et alerter sur les échéances

Contribuer et optimiser la fonction achats, contrats et marchés publics :

- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie des achats du GHT
- Elaborer et suivre le plan pluriannuel d'action achats sur la base de la stratégie définie et de manière à contribuer à la performance achat dans toutes ses composantes
- Concevoir et mettre à jour le guide interne de procédures des achats dans une démarche d'amélioration continue
- Participer et optimiser le développement des outils de dématérialisation
- Proposer des axes d'amélioration de la fonction achats
- Participer au suivi comptable et budgétaire des achats en lien avec le contrôle de gestion achat

En tant que membre de la fonction achat mutualisée du GHT, le juriste acheteur public est amené à :

- Faire preuve de polyvalence pour intervenir sur des segments d'achats variés (achats généraux, biomédical, laboratoire, achats médicaux et pharmaceutiques, logistique, etc.) et diverses procédures (marché GHT, groupements régionaux, recours aux centrales d'achat)
- Apporter son expertise en matière de commande publique et conseiller la Direction
- Effectuer des analyses juridiques et participer à la gestion des contentieux
- Contribuer à la formation et à la sensibilisation des équipes et utilisateurs en matière d'achat public
- Réaliser une veille juridique sur l'actualité des marchés publics
- Appuyer les structures associées au Centre hospitalier d'Angoulême (CERAC, GCS, GIP) en matière d'achat public et passation de marchés publics
- Diffuser l'information en lien avec ses missions et communiquer régulièrement avec les référents achats des établissements parties du GHT de Charente
- Participer activement au Comité de pilotage des Achats du GHT de Charente et être force de proposition sur les évolutions à apporter à la fonction achat mutualisée

| SAVOIR-FAIRE | Niveau requis* |
|--|-----------------------|
| Etablir une communication avec les candidats pour l'aspect administratif et la relation avec les utilisateurs internes | Maîtrisé |
| Etablir la relation d'interface avec les directions métiers impliquées dans les marchés | Maîtrisé |
| Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports relatifs à son domaine de compétence | Expert |
| Rédiger des actes et / ou documents juridiques et / ou contractuels | Expert |
| Evaluer la conformité de la mise en œuvre d'une procédure | Expert |
| Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétences | Maîtrisé |
| Gérer le planning | Maîtrisé |
| Gérer simultanément les procédures multiples | Maîtrisé |
| Animer des réunions et des discussions avec des prescripteurs-acheteurs | Maîtrisé |
| Négocier les contrats avec les prestataires/fournisseurs | Maîtrisé |
| Utiliser les procédures, outils, protocoles spécifiques aux achats publics hospitaliers | Maîtrisé |
| Utiliser les outils bureautiques / TIC | Maîtrisé |

*Niveau : Non requis/ A développer / Pratique courante / Maîtrisé / Expert

| CONNAISSANCES | Degré** |
|---|-------------------------------|
| Achat | Connaissances approfondies |
| Communication / relations interpersonnelles | Connaissances approfondies |
| Gestion de projet | Connaissances opérationnelles |
| Droit des marchés publics | Connaissances d'expert |
| Marchés, produits et fournisseurs | Connaissances approfondies |
| Négociation : méthodes et techniques | Connaissances opérationnelles |
| Techniques quantitatives | Connaissances opérationnelles |
| Contentieux administratifs | Connaissances approfondies |
| Ethique et déontologie professionnelles | Connaissances opérationnelles |
| Gestion administrative | Connaissances opérationnelles |
| Comptabilité publique | Connaissances opérationnelles |
| Logiciel dédié à l'achat public | Connaissances opérationnelles |
| Organisation et fonctionnement interne de l'établissement | Connaissances opérationnelles |

** Degré : Connaissances Générales / Connaissances opérationnelles / Connaissances approfondies / Connaissances d'Expert