



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FICHE DE POSTE

**Les postes du ministère de la Culture sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse
handicapé.e**

Intitulé du poste : Juriste chargé des marchés publics (H/F) M000007608	Catégorie A Attaché d'administration - Poste ouvert aux contractuels RIFSEEP groupe 3
---	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Gestion budgétaire et financière**

Emploi(s) Type : Chargé des marchés publics et des aspects juridiques de la dépense – ADM09B

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Le Mobilier national et les manufactures nationales des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie
1, rue Berbier-du-Mets
75 013 Paris

Présentation du bureau des affaires budgétaires du Mobilier national :

Le Mobilier national pourvoit à l'ameublement des hauts lieux de la République et des différentes résidences présidentielles. Doté d'un budget annuel de fonctionnement de 4,3M d'euros hors ressources propres et d'un plafond d'emplois établi à 338 ETP, le Mobilier national est par sa taille le 2^{ème} plus gros service à compétence nationale du ministère de la Culture.

Rattaché au Secrétariat général gérant l'ensemble des fonctions supports du Mobilier national, le bureau des affaires budgétaires est chargé de coordonner la préparation et l'élaboration des demandes budgétaires ; d'assurer le suivi des dépenses ; d'établir les commandes et d'assurer le paiement des factures ; de veiller à la bonne exécution des marchés, contrats et conventions ; d'établir les ordres de missions et les états de frais via CHORUS DT; de facturer et d'encaisser les recettes non fiscales ; de la prise à l'inventaire des immobilisations dans CHORUS; de la tenue des régies d'avances et de recettes ; d'établir les tableaux de synthèse pour la Recette Générale des Finances ; et des tableaux de suivi de programmation et d'exécution du budget à l'attention de la direction.

Description du poste :

Rattaché à la responsable de la cellule achats du bureau des affaires budgétaires, le/la titulaire du poste se verra confier les missions suivantes :

Passation des marchés :

- conseiller les services métier : accompagnement dans la définition de leurs besoins et conseils sur la procédure à choisir selon le type de prestation et son montant ;
- assurer la passation des marchés publics (travaux, fournitures courantes et services, prestations intellectuelles...) du Mobilier national dépassant le seuil de 25 K€ HT : rédaction des pièces administratives, accompagnement des services métier à la rédaction des pièces techniques, analyse des offres et notification aux candidats ;
- mettre en œuvre la dématérialisation des marchés : publier en ligne (Plate-forme Place) les consultations et exploiter les offres dématérialisées.

Exécution des marchés du point de vue juridique :

- participer aux réunions du suivi de l'exécution des marchés avec les prestataires titulaires et les porteurs de projet ;
- prévenir les éventuels contentieux et, le cas échéant, instruire les éventuelles procédures initiées.

Plan Achats :

- préparation des plans pluriannuels d'achats pour la direction de tutelle (direction générale de la création artistique) et le secrétariat général du ministère ;
- tenir un tableau de suivi de l'ensemble des marchés passés par le Mobilier national et veiller à l'anticipation de leur renouvellement.

Veille de la réglementation applicable aux marchés publics.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Applications informatiques dédiées (Place, Orme...) : maîtrise

Droit de la commande publique : maîtrise

Règles de déontologie : maîtrise

Techniques de rédaction : maîtrise

Savoir-faire

Travailler en équipe

Analyser une information, un document, une réglementation

Conseiller une personne, un groupe

Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole

Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité

Savoir-être (compétences comportementales)

Avoir l'esprit d'équipe

Esprit de synthèse

Etre rigoureux

Faire preuve de discrétion

Environnement professionnel :

Soutien des métiers d'art et de la création depuis le XVII^e siècle, le Mobilier national a pour mission d'assurer la conservation et la restauration de ses collections uniques au monde, perpétuer et transmettre des savoir-faire exceptionnels. Haut lieu de patrimoine, l'institution est aussi un acteur majeur de la création contemporaine et de la promotion des arts décoratifs à la française.

Le Mobilier national crée et restaure des dizaines de milliers de meubles et d'objets destinés à l'ameublement et au décor des édifices publics en France et à l'étranger. Environ 340 agents œuvrent au sein du Mobilier national, dont 250 technicien d'art, à Paris et en région. Le Mobilier national est un service à compétence nationale rattaché au ministère de la Culture, direction générale de la création artistique (DGCA).

Rattaché au Secrétariat général de l'établissement, et en liaison avec l'ensemble des services du Mobilier national, le bureau des affaires financières comprend le chef de bureau et un adjoint, une cellule achat composée de deux agents, quatre agents gestionnaires et un régisseur.

Liaisons hiérarchiques : la responsable de la cellule achats, la cheffe du bureau des affaires budgétaires et financières, la secrétaire générale et le secrétaire général adjoint

Liaisons fonctionnelles : L'ensemble des services du Mobilier national

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Perspectives d'évolution :

Responsable achat d'un grand établissement

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Le sens des relations humaines, la polyvalence et la réactivité sont les qualités essentielles à l'exercice de ces missions.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Une première expérience dans le domaine des marchés publics serait fortement appréciée.

Qui contacter ?

Emmanuelle Petitdemange, secrétaire générale (tél : 01. 44. 08. 39. 35) emmanuelle.petitdemange@culture.gouv.fr

Sylvie Cousin, cheffe du BABF (tél : 01. 44. 08. 52. 21) sylvie.cousin@culture.gouv.fr

copie de la candidature à Alexia Nussbaum, cheffe du personnel et des affaires générales : rhm@culture.gouv.fr

- **une copie de votre dossier de candidature** (lettre de motivation et CV), visé par votre hiérarchie, par courrier à la sous-direction des métiers et des carrières 182 rue Saint Honoré, 75033 Paris cedex 1). Dans toute correspondance à la la mention de son corps Qou de son recrutement en qualité de contractuel, **est obligatoire**.