

Gestionnaire des marchés publics

Organiser et gérer les procédures de marchés publics pour l'achat de produits, services et travaux.

ACHAT - LOGISTIQUE

ACHAT

NIVEAU DE QUALIFICATION MINIMUM

Niveau 5 (Bac + 2, BTS, DUT)

RÉPERTOIRE DES MÉTIERS

25F30

RÉFÉRENTIEL

ACTIVITÉS

- Élaboration des documents techniques en liaison avec les services utilisateurs
- Gestion de l'attribution des marchés en lien avec les acheteurs et le responsable achat (préparation des tableaux d'analyse des offres, de la notification,...)
- Gestion de la consultation et de l'interface avec les candidats pour les aspects administratifs, ainsi que l'interface utilisateurs en interne
- Gestion des aménagements nécessaires aux contrats en lien avec l'acheteur du domaine concerné et le responsable achat pendant l'exécution des marchés
- Planification des procédures de marchés
- Rédaction des cahiers des charges des marchés en lien avec les acheteurs et les utilisateurs des domaines concernés
- Rédaction des documents de consultation et publication des marchés
- Suivi de l'exécution des marchés en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs
- Veille réglementaire sur les marchés publics

SAVOIR-FAIRE

- Etablir une communication avec les candidats pour l'aspect administratif et la relation avec les utilisateurs internes
- Gérer le planning
- Gérer simultanément les procédures multiples
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Utiliser les procédures, outils, protocoles spécifiques aux achats publics hospitaliers
- Utiliser les outils bureautiques/TIC

CONNAISSANCES REQUISES

- Achat
- Communication/relations interpersonnelles
- Comptabilité publique
- Droit des marchés publics
- Logiciel dédié à l'achat public
- Marchés, produits et fournisseurs
- Techniques quantitatives

FORMATION

Bac +2, formation au droit public

STATUT ET ACCÈS

Corps des adjoints administratifs hospitaliers

STATUT DANS LA FPH

Catégorie C

Grades

- Adjoint administratif (11 échelons)
 - Adjoint administratif principal de 2ème classe (12 échelons)
 - Adjoint administratif principal de 1ère classe (10 échelons)
-

MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FPH

Inscription sur liste d'aptitude

Etablie dans chaque établissement par l'autorité investie du pouvoir de nomination et après sélection des

candidats par une commission d'au minimum trois membres, dont un au moins est extérieur à l'établissement

Conditions

- Aucune condition de titres ou de diplômes
 - Etre sélectionné par la commission après examen du dossier de candidature (lettre de candidature et CV) et audition publique
-

Détachement ou intégration directe

Possibilité d'intégration à tout moment dans le corps de détachement

Conditions

- Etre fonctionnaire dans un corps ou cadre d'emploi de la même catégorie et de niveau comparable, apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des fonctions
-

Dispositif PACTE (Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat)

Quota : 20 % des postes ouverts

ÉVOLUTION DANS LA FPH

AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF principal DE 2^{ème} CLASSE

Inscription au tableau annuel d'avancement établi après une sélection par examen professionnel

CONDITIONS

- Avoir atteint le 4^{ème} échelon
- Compter au moins 3 ans de services effectifs dans le grade

OU

Inscription au choix au tableau annuel d'avancement établi dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

CONDITIONS

- Avoir atteint le 6^{ème} échelon
- Compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade

OU

Combinaison des deux voies d'inscription

Au grade d'adjoint des cadres de classe normale

Inscription sur une liste d'aptitude établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

CONDITIONS

- Justifier de 9 ans de services publics

OU

Sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Justifier de 7 ans de services publics

Au grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure

Sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Justifier de 11 ans de services publics

AU GRADE D'ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE

Inscription sur une liste d'aptitude établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

CONDITIONS

- Être adjoint administratif hospitalier
- Justifier de 9 ans de services

OU

Sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Justifier de 7 ans de services publics

AU GRADE D'ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF DE CLASSE supérieure

Sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Justifier de 11 ans de services publics
-

EXERCICE DU MÉTIER

CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Spécificités

- Gestionnaire de groupement de commandes
- Gestionnaire des travaux

Relations professionnelles

- Directeur des achats et responsable achat, tous responsables de directions acheteuses pour valider les objectifs annuels
 - Acheteurs pour le suivi des procédures en lien avec les actions achats de son domaine
 - Services de soins, administratifs et techniques pour la gestion des procédures de marché et le suivi de l'exécution des marchés
 - Fournisseurs pour la gestion des procédures de marchés et le suivi des marchés
-

MOBILITÉ

PASSERELLES

Passerelles dans la FPH

- [Acheteur\(euse\)](#)
- [Responsable des marchés publics](#)

© ANFH - 265 rue de Charenton 75012 Paris - Tél. : 01 44 75 68 00
<http://metiers.anfh.fr/25F30>