

## **Le GIPAL-Formation recherche son/sa Chargé(e) de mission de la plateforme Appels d’Offres (Temps complet)**

### **CONTEXTE ET PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE**

Le Groupement d’Intérêt Public de l’Académie de Lyon (GIPAL) a pour mission de soutenir la stratégie académique en assurant la gestion administrative, financière et commerciale de projets de formation tout au long de la vie et d’insertion professionnelle. Le GIPAL Formation est un outil de gestion, de coopération régionale et de concertation pour les acteurs de la formation initiale et continue de l’Education Nationale et leurs partenaires.

Le/La Chargé(e) de mission intègre la plateforme Appels d’Offres du GIPAL formation. Sous l’autorité hiérarchique du Responsable de la plateforme, il/elle contribue à l’optimisation des processus de veille, de portage et d’exécution des marchés, en garantissant la conformité réglementaire et la qualité des réponses apportées.

### **MISSIONS PRINCIPALES**

Sous la supervision du Responsable de la plateforme Appels d’Offres, le/la Chargé(e) de mission a pour missions de :

- Assurer la veille active sur les appels d’offres pertinents pour le réseau, en collaboration avec les partenaires.
- Piloter le portage des réponses aux appels d’offres, de la collecte des positionnements à la finalisation des dossiers.
- Garantir l’exécution des marchés notifiés, en assurant le suivi administratif, financier et opérationnel.
- Optimiser les outils et procédures de suivi des marchés (tableaux de bord, indicateurs, archivage).
- Animer et former les collaborateurs et partenaires sur les bonnes pratiques et les évolutions réglementaires.
- Veiller au respect des obligations légales, notamment en matière de RGPD, et de la réglementation en conformité avec le code de la commande publique

### **ACTIVITÉS DÉTAILLÉES**

#### **1. Veille et diffusion des appels d’offres**

- Recherche et captage des appels d'offres (sources institutionnelles, plateformes dédiées, alertes).
- Analyse et sélection des opportunités pertinentes pour le réseau.
- Rédaction de fiches synthétiques et diffusion ciblée aux acteurs concernés.
- Saisie et mise à jour des données dans les outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs).
- Mise en forme des bilans annuels de veille.
- Suivi des prestataires (abonnements, alertes) et mise à jour des procédures internes.

## **2. Portage des réponses aux appels d'offres**

- Recueil et analyse des positionnements des membres du groupement.
- Étude approfondie des Dossiers de Consultation (DCE) : attendus administratifs et techniques.
- Création et gestion des outils de collecte des contributions (modèles, calendriers, etc.).
- Organisation et co-animation des temps d'échange avec le groupement (réunions, visioconférences).
- Réception, vérification et mise en forme des documents techniques et administratifs.
- Contrôle continu et final des pièces avant dépôt.
- Dépôt des réponses et suivi des demandes complémentaires post-dépôt.
- Diffusion des réponses en cas de notification, ou des notes en cas de non-attribution.
- Archivage des réponses techniques et suivi des attestations des cotraitants.
- Suivi et analyse des indicateurs de portage.

## **3. Exécution et suivi des marchés**

- Contractualisation avec les commanditaires (conventions, avenants).
- Conventionnement avec les partenaires.
- Mise en place et suivi des outils de pilotage (flux, délais, budgets).
- Gestion des demandes complexes ou points de blocage (arbitrage, médiation).
- Préparation des données pour les instances de pilotage (Copil académiques, inter-académiques ou nationaux).
- Co-animation des points marché avec les clients et partenaires.

## **COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES**

### **Savoirs**

- Maîtrise de la réglementation des marchés publics (Code de la commande publique, directives européennes).
- Outils bureautiques avancés (Excel, outils collaboratifs, plateformes de veille).

## Savoir-faire

- Rigueur et méthodologie dans le suivi des dossiers et des échéances.
- Excellente capacité rédactionnelle (fiches synthétiques, courriers, rapports).
- Maîtrise des outils de pilotage (tableaux de bord, indicateurs, reporting).
- Gestion de projet : organisation, priorisation, respect des délais.

## Savoir-être

- Sens du relationnel : travail en équipe, animation de réseau, pédagogie.gestion
- Réactivité et adaptabilité face aux urgences et aux évolutions réglementaires.
- Autonomie et prise d'initiative dans la résolution des problèmes.
- Discrétion et éthique : respect de la confidentialité et du RGPD.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Poste en CDD** – Temps plein (100%).
- **Lieu de travail** : GIPAL Formation- Villeurbanne
- **Rémunération** : Selon profil et expérience

## PROFIL SOUHAITÉ

- **Formation** : Bac+3 minimum en droit public, administration, gestion ou équivalent.
- **Expérience** : Expérience confirmée (3 ans minimum) dans la gestion des marchés publics, idéalement en structure similaire (plateforme AO, collectivité, établissement public).
- **Atouts supplémentaires** :
  - Expérience en animation de réseau ou en formation.
  - Connaissance des outils de veille (ex : BOAMP, Place, Marchés Publics, etc.).

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

- **Envoyer CV + lettre de motivation** à : [rh-gipal@ac-lyon.fr](mailto:rh-gipal@ac-lyon.fr) avant le 30/06/2026
- **Date limite de candidature** : 30/06/2026

Prise de poste à partir du 24 août 26