

Le GIPAL-Formation recherche son/sa Responsable des Marchés Publics (50%)

1. Contexte et enjeux du poste

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'Éducation nationale et leurs partenaires.

Le GIPAL Formation s'engage dans des projets pluriannuels nécessitant la passation de marchés publics pour l'acquisition de biens, services ou travaux. Afin de renforcer les services communs et de sécuriser les procédures, nous créons un poste dédié à la gestion des marchés publics et à la cartographie des produits et services concernés.

La personne recrutée sera amenée à travailler avec les différents services du GIPAL formation et les chefs de projets parfois rattachés au rectorat. Les missions à conduire :

- Cartographier les besoins en produits et services pour lesquels des marchés publics devront être lancés.
- Piloter les procédures de passation (de la préparation des dossiers à la signature des contrats).
- Garantir la conformité des marchés avec la réglementation en vigueur (Code de la commande publique, directives européennes, etc.).
- Optimiser les processus pour gagner en efficacité et en transparence.

Ce poste est une création et offrira à son/sa titulaire une autonomie importante dans la mise en place des outils et méthodes de travail.

Missions principales

A. Cartographie des produits et services

- Identifier les besoins :
 - Recenser les produits et services nécessaires aux projets pluriannuels du GIPAL Formation.
 - Classer ces besoins par catégorie (fournitures, prestations intellectuelles, travaux, etc.) et par seuil de passation (MAPA, AO, etc.).
 - Collaborer avec les services métiers pour affiner la cartographie en fonction des projets en cours et à venir.
- Analyser les marchés existants :
 - Étudier les marchés déjà passés par le GIPAL pour identifier les bonnes pratiques et les axes d'amélioration.

- Proposer une stratégie de groupement des besoins pour optimiser les coûts et les délais.
- Mettre à jour la cartographie :
 - Maintenir un document dynamique (tableau, base de données) listant les produits et services à passer en marché public.
 - Intégrer les retours des services et les évolutions réglementaires.

B. Passation des marchés publics

- Préparation des dossiers :
 - Rédaction des documents de consultation (DCE : CCAP, CCTP, RC, acte d'engagement, etc.).
 - Définition des critères de sélection et d'attribution en collaboration avec les services métiers.
 - Publication des avis d'appel à la concurrence sur les plateformes dédiées (BOAMP, Place, etc.).
- Suivi des procédures :
 - Organisation des commissions d'ouverture des plis et des jurys de sélection.
 - Analyse des offres reçues (conformité, prix, qualité).
 - Rédaction des comptes-rendus et des propositions d'attribution.
- Négociation et contractualisation :
 - Participation aux négociations avec les fournisseurs (pour les MAPA ou les marchés négociés).
 - Rédaction et suivi des contrats (avenants, modifications, résiliations).
 - Archivage des documents contractuels dans le respect des obligations légales.

C. Conformité et veille réglementaire

- Respect des règles de la commande publique :
 - Vérification de la conformité des procédures avec le Code de la commande publique et les directives européennes.
 - Application des principes fondamentaux (liberté d'accès, égalité de traitement, transparence).
- Veille réglementaire :
 - Suivi des évolutions législatives (réformes, jurisprudence, etc.).
 - Adaptation des processus internes en fonction des changements.
 - Formation des collaborateurs sur les règles des marchés publics.

D. Collaboration et reporting

- Travail avec les services métiers :
 - Accompagnement des porteurs de projets dans la définition de leurs besoins.
 - Sensibilisation aux règles de la commande publique (ex. : seuils, délais, obligations de publicité).
- Reporting et suivi :
 - Élaboration de tableaux de bord pour suivre l'avancement des marchés (délais, coûts, taux de réussite).
 - Présentation de bilans réguliers à la direction (ex. : nombre de marchés lancés, économies réalisées).

Compétences et qualités requises

A. Savoirs (connaissances)

- Réglementation des marchés publics :
 - Maîtrise du Code de la commande publique et des directives européennes.
 - Connaissance des procédures de passation (MAPA, AO, dialogue compétitif, etc.).
 - Notions de droit administratif et de comptabilité publique.
- Outils et plateformes :
 - Maîtrise des plateformes de dématérialisation (Place, Marchés Publics, Chorus Pro).
 - Utilisation des logiciels de gestion des marchés (ex. : Ariane, Marchés Online).
 - Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint).

B. Savoir-faire (compétences techniques)

- Gestion des marchés publics :
 - Rédaction de DCE (Dossiers de Consultation des Entreprises).
 - Analyse des offres et rédaction des comptes rendus.
 - Suivi des contrats et des échéances.
- Cartographie des besoins :
 - Capacité à recenser et classer les produits et services.
 - Utilisation d'outils de gestion de projet (ex. : Excel, bases de données).

C. Savoir-être (qualités personnelles)

- Rigueur et organisation :
 - Respect des délais et des procédures.
 - Méthodique et attentive aux détails.
- Sens du relationnel :
 - Capacité à travailler avec plusieurs services (métiers, direction, juridiques).
 - Pédagogie pour expliquer les règles aux non-spécialistes.
- Autonomie et proactivité :
 - Capacité à créer des outils et méthodes de travail.
 - Réactivité face aux urgences ou aux changements de réglementation.
- Éthique et transparence :
 - Respect des principes de la commande publique (neutralité, impartialité, transparence).

4. Formation et expérience

- Formation/ expérience :
 - Diplôme de niveau Bac+3 à Bac+5 en Droit public, Administration, Gestion, ou Achats et/ou expérience de 3 ans et plus dans un poste en lien avec les appels d'offres, marchés publics, comptabilité publique.

- Expérience en rédaction de DCE, analyse d'offres et suivi contractuel souhaitée.
- Connaissance des outils de dématérialisation (Place, Chorus Pro) un plus.

5. Conditions de travail

- Horaires : Mi-temps (50%), avec possibilité d'aménagement selon les besoins du service.
- Lieu de travail : GIPAL formation
- Rattachement hiérarchique : Directrice du GIPAL formation
- Pas de télétravail
- Déplacements : Occasionnels (réunions avec les fournisseurs, formations).
- Rémunération : Selon la grille salariale du GIPAL Formation.

6. Modalités de candidature

Les candidats intéressés sont invités à envoyer :

- Un CV détaillé mettant en avant leur expérience en marchés publics.
- Une lettre de motivation expliquant leur capacité à créer et structurer ce poste.

Contact : service Ressources Humaines - Mme Astuto Audrey

Email : rh-gipal@ac-lyon.fr

Date de prise de poste : 1^{er} septembre 2026

Date limite de candidature : 17 juillet 26