

# Responsable juridique et marchés publics (H/F)

## Localisation

Bordeaux INP  
Avenue des Facultés  
33400 Talence

## Employeur

Bordeaux INP  
Avenue des Facultés  
33 400 Talence  
+33 5 56 84 61 00  
www.bordeaux-inp.fr

## Type de recrutement

Mutation/détachement  
ou CDD 2 ans renouvelable

**Composante** : Services généraux

**Date de vacance d'emploi** : 15/05/2024

**Date limite de candidature** : 19/04/2024

**Date de prise de poste** : 15/05/2024

## Cadre emploi

J2F53 - Chargé-e des affaires  
juridiques (catégorie A)

## Supérieurs hiérarchiques

Dominique Salles, directrice  
générale des services  
Marielle Clément Nollen,  
directrice financière

## Télétravail possible

Oui (après période  
d'intégration)

## Rémunération

Titulaires : rémunération statutaire ingénieur d'études + IFSE groupe 1  
Contractuels : à partir de 23 333 € bruts + prime brute mensuelle : 231,67 €

## Vos missions en quelques mots

En tant que chargé/chargée des affaires juridiques, vous proposez et réalisez des actions et mettez en œuvre des procédures. Vous assurez le conseil et la veille juridique pour l'établissement

Vous êtes Délégué/déléguée à la protection des données.

En tant que chargé/chargée des marchés publics, vous pilotez les marchés publics.

## Activités

En tant que chargé ou chargée des affaires juridiques :

- Vous conseillez les unités et services de l'établissement ;
- Vous interprétez et veillez à l'application des textes législatifs ou réglementaires concernant l'établissement, et présentez les procédures en découlant ;
- Vous participez à la négociation et à l'élaboration des contrats et des conventions ;
- Vous rédigez des actes juridiques courants ;
- Vous rédigez des mémoires contentieux et des réponses à tout recours administratif ;
- Vous suivez les décisions de justice et leurs applications ;
- Vous veillez à la régularité des actes et du fonctionnement des instances statutaires de l'établissement ;
- Vous rédigez et publiez les délibérations du conseil d'administration ;
- Vous gérez les dossiers de sinistre et les opérations électorales de l'établissement.

En tant que chargé ou chargée des marchés publics :

- Vous construisez et mettez en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation ; vous mettez en place et suivez les indicateurs et outils de mesure de la performance de la fonction achat ;
- Vous établissez des scénarii de gestion prévisionnelle d'activités, élaborez et proposez la planification et la programmation des achats ;
- Vous exercez une fonction de veille sur les domaines liés aux achats publics ;
- Vous gérez l'animation, la promotion et la formation du réseau des prescripteurs, acheteurs, approvisionneurs ;
- Vous mettez en place un dispositif de contrôle interne et de la qualité ;
- Vous mettez en œuvre, pilotez et suivez l'exécution du marché (avenant, réunion de suivi, litiges, pénalités) ;
- Vous recensez, évaluez et formalisez le besoin notamment dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services prescripteurs ;
- Vous rédigez le dossier de consultation des entreprises/fournisseurs (cahier des charges techniques) en fonction des besoins exprimés par les unités et services de l'établissement et élaborez une grille d'analyse des offres ;
- Vous proposez et mettez en œuvre une politique d'achat à l'échelle des services et de l'établissement ;
- Vous effectuez une prospection de produits ou prestations adaptées et assurez une veille économique sur différents segments d'achats ;
- Vous élaborez des stratégies de communication interne et externe ;
- Vous élaborez les rapports économiques (prospection et comparaison), et réalisez les études économiques sur les achats de l'entité.

En tant que délégué/déléguée à la protection des données :

- Vous pilotez la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle relatives à la protection des données personnelles ;
- Vous pilotez la réponse aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par les traitements ;
- Vous êtes l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérez avec elle ;
- Vous pilotez, en collaboration avec le RSSI de l'établissement, les actions à mener face à une violation de données ;
- Vous tenez l'inventaire et documentez les traitements de données à caractère personnel de l'établissement ;

## Profil recherché

Vous avez une connaissance approfondie de l'analyse et de la rédaction juridique.

Vous connaissez les textes législatifs et réglementaires du domaine.

Vous maîtrisez le droit français, européen et/ou international.

Vous savez communiquer en langue anglaise : niveau B1 à B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

Vous savez tenir compte des besoins et contraintes.

Vous maîtrisez l'utilisation des outils bureautiques.

Vous faites preuve de grandes capacités d'écoute et de conviction.

## Qui sommes-nous ?

Bordeaux INP est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, il propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Bordeaux INP regroupe 6 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La Prépa des INP » et un incubateur étudiant « INPulse ».

## Travailler à Bordeaux INP, les petits +

- Entre 47 et 52 jours de congés annuels
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine
- Participation mutuelle (15€ / mois)
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun
- Forfait "mobilités durables" (vélo, covoiturage) pour le trajet domicile/travail
- Accès au parking du personnel

## Éléments de candidatures

### Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé
  - Dernier arrêté de promotion/nomination pour les fonctionnaires
- Les documents sont à déposer **avant le 19 avril 2024** sur la plateforme :  
<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>

### Contacts

Contact RH : Juline Druillole – 05 56 84 60 22

Contact Métier : Dominique Salles – [dominique.salles@bordeaux-inp.fr](mailto:dominique.salles@bordeaux-inp.fr)

**Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.**

## Bordeaux INP, en quelques chiffres

**2600**  
étudiantes et étudiants

**254**  
enseignants et  
enseignants-chercheurs

Près de **200**  
personnels administratifs