



soutenir  
accompagner  
éduquer  
EPDSAE

**FICHE de POSTE « Juriste acheteur Public »**  
**EPDSAE**  
**« Direction Economique, Patrimoine et Finances »**

Création le : 18/11/2024  
Version n° : 2

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier Etablissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques Départementales et Nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 4700 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont plus de 1800 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

### Information sur la vacance de poste

<b>Motif du recrutement</b>	<input type="checkbox"/> Création de poste <input type="checkbox"/> Transformation de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement <b>Précisez le numéro de poste (TDE) : .....</b>
<b>Date de prise de poste souhaitée :</b>	06/01/2025
<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	
<b>Personne à contacter</b>	Mme Héléne DUSART
<b>Email</b>	hdusart@epdsae.fr

### Identification du poste

<b>Intitulé du poste</b>	Juriste acheteur Public
<b>Catégorie</b>	A
<b>Grade(s) associé(s)</b>	Attaché d'Administration Hospitalière
<b>Nature du poste</b>	Titulaire ou contractuel
<b>Code métier</b>	
<b>Famille / sous-famille du poste</b>	
<b>Administration / Etablissement / Service</b>	EPDSAE – Siège – Direction Economique, Patrimoine et Finances Service de la commande publique et du patrimoine
<b>Positionnement de l'agent dans l'organigramme</b>	Le juriste acheteur est placé(e) sous la responsabilité du Chef du Service Patrimoine et Commande Publique
<b>Formation / Diplôme requis</b>	Nature et niveau de formation pour exercer le poste : BAC +5 Formation supérieure droit de la commande publique

### Organisation du temps de travail

<b>Temps de travail / quotité</b>	100 %
<b>Droits à congés</b>	27 CA + 19 RTT + 4 CD par semestre
<b>Horaires</b>	Forfait jour
<b>Spécificités du poste</b>	Variation de la charge de travail au cours de l'année en fonction des projets d'achat, flexibilité et disponibilité. Déplacements à prévoir
<b>Lieu d'exercice</b>	Administration Générale de L'EPDSAE – Place Abbé de l'Épée - 59790 Ronchin



soutenir  
accompagner  
éduquer  
EPDSAE

**FICHE de POSTE « *Juriste acheteur Public* »  
EPDSAE  
« Direction Economique, Patrimoine et Finances »**

Création le : 18/11/2024  
Version n° : 2

### Missions et activités du poste

<b>Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste</b>	Le juriste acheteur public (H/F) déploie la stratégie des achats de l'EPDSAE en vue de satisfaire les besoins de l'Etablissement. Il/elle contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental. -
<b>Missions et activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin</li> <li>- Participation à l'élaboration des stratégies d'achats</li> <li>- Planification et programmation des achats</li> <li>- Mise en œuvre des procédures de marchés publics : élaboration de cahiers des charges (CCAP, CCTP, DT, BPU...), publicité, participation aux commissions, analyse des offres, assistance technique à la sélection et conduite de la négociation éventuelle avec les entreprises</li> <li>- Mise en œuvre des adhésions aux centrales d'achats</li> <li>- Elaboration et négociation des contrats hors procédure formalisée</li> <li>- Pilotage et suivi de l'exécution des marchés (qualité, respect des seuils, litiges, ...)</li> <li>- Contribution à l'organisation de la chaîne d'approvisionnement (déploiement des marchés)</li> <li>- Mesure de la performance achat</li> <li>- Elaboration diffusion interne d'une culture et d'une stratégie achats</li> <li>- Veille dans son domaine d'activité</li> </ul>
<b>MISSIONS TRANSVERSALES ET PONCTUELLES</b>	Animation de la cellule commande publique en binôme avec le gestionnaire commande publique (bonnes pratiques d'exécution, information et communication sur les nouveaux marchés, les événements liés au marchés en cours ...)
<b>ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 1 jour hebdomadaire

### Compétences requises sur le poste

<b>SAVOIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingénierie d'achat</li> <li>- Droit de la commande publique</li> <li>- Économie et finances</li> <li>- Environnement administratif, institutionnel et politique</li> <li>- Règles de déontologie du domaine d'activité</li> <li>- Applications informatique dédiées</li> </ul>
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer une cartographie des achats</li> <li>- Travailler en réseau</li> <li>- Conduire une négociation</li> <li>- Détecter les risques de dysfonctionnement (litiges, pénalités, résiliation, ...)</li> <li>- Assurer le suivi des marchés publics</li> <li>- Respecter les contraintes calendaires</li> </ul>

**SAVOIR-ETRE**

- Sens de l'analyse
- Esprit de synthèse
- Curiosité intellectuelle
- Rigueur
- Réactivité
- Autonomie
- Sens relationnel
- Sens de la confidentialité
- Sens du dialogue