RÉDACTEUR DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX H/F

Toulouse, Occitanie

Le Crous de Toulouse-Occitanie est un établissement public administratif qui accompagne la vie étudiante dans les 8 départements (Ariège, Aveyron, Gers, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées, Lot, Tarn, Tarn et Garonne) de l'Académie de Toulouse.

Il sert plus de 2,5 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de plus de 46 points de vente de restauration. Le Crous propose 10 492 places au sein de 38 résidences universitaires pour les 139 900 étudiants de l'académie dont 45 630 boursiers. Ses différentes unités de gestion sont réparties dans les départements de la Haute-Garonne, de l'Aveyron, du Tarn, des Hautes-Pyrénées, du Lot et du Gers.
Il gère 616 personnels répartis dans les différentes unités de gestion et les services.
Le budget de l'établissement s'élève à 65 millions d'euros.

La Direction du patrimoine du Crous de Toulouse-Occitanie recrute un(e) :

RÉDACTEUR DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX H/F

Votre mission :

Le poste est directement rattaché au Directeur du Patrimoine. Le rédacteur conseille et assiste la Direction pour garantir la sécurisation juridique de ses activités et maîtriser le risque dans la mise en oeuvre de ses opérations immobilières. Il est chargé de la rédaction de l'ensemble pièces administratives des marchés publics de travaux.

Activités principales :

-Mise au point des pièces administratives et juridiques des marchés de travaux nécessaires à la complète réalisation de l'ouvrage, en amont de l'opération, pendant son exécution et jusqu'à sa réception, y compris le suivi des garanties ;
-Rédaction, analyse des procédures relatives à la passation des marchés (rédaction des pièces contractuelles, réception et analyse des offres, rédaction des réponses aux candidats non retenus, notification des marchés,…) et suivi des concours d'architecture ; il s'appuiera sur les outils d'aide à la rédaction des marchés publics.
-Participation aux jurys de concours et contrôle des dossiers d'analyse d'offres ;
-Suivi contractuelle des marchés, notamment des échanges avec les différents partenaires du CROUS impliqués dans les opérations (entreprises, bureaux d'études, architectes, …) ;
-Analyse et suivi juridique des garanties et présomptions de responsabilité (biennale, décennale) ; expertises ;
-Participation à l'analyse et suivi des dossiers sinistres, litiges, précontentieux et contentieux, amiables et judiciaires en soutien à la cellule juridique du Crous ;
-Participation à l'analyse juridique des conventions entre le CROUS et les bailleurs sociaux ;
-Montage des dossiers relatifs à la gestion du foncier et des actifs à libérer en cas de vente ou d'achat de biens;
-Veille juridique et réglementaire permanente des sujets de la Direction du Pôle Immobilier (réglementation de la commande publique en général, loi MOP, etc.).
-Travail en transversalité avec les autres services du Crous sur les dossiers immobiliers.

Votre Profil :

De formation Bac 4 ou Bac 5 en Droit des Marchés publics ou Droit de la construction, vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 5 années au minimum dans une fonction similaire, idéalement en maitrise d'ouvrage publique ou dans une entreprise générale de BTP.

Référence
22042109400

Date de publication
21/04/22

Entreprise
Crous De Toulouse - Occitanie

Région
Occitanie

Ville
Toulouse

Secteur
Immobilier

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

- Autonomie polyvalence et responsabilité.
- Connaissance de la réglementation de la commande publique.
- Connaissances juridiques générales.
- Anticiper les besoins.
- Savoir gérer les priorités.
- Être curieux des nouveautés aussi bien en interne qu'en externe.
- Maîtrise de la bureautique.
- Rigueur, analyse, réactivité, loyauté.

Compétences principales et comportementales :
- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite.
- Connaissance souhaitée d'une deuxième langue.
- Connaissance et maitrise des outils de communication et de gestion (Word, Excel, Outlook...).
- Connaitre et maitriser les logiciels métiers du CROUS (H3, Accueil, Orion, Atlas).
- Connaitre l'organisation administrative de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur.
- Connaissance des types de réponses adaptées aux différentes situations rencontrées.
- Connaitre de manière générale les règles de la comptabilité publique.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- Connaissance de l'organisation intérieure de l'unité d'affectation et de son environnement,
(Réseaux d'eau, de gaz, de chauffage, d'électricité ; implantation du matériel de sécurité).
- Connaissance des problèmes du milieu étudiant.
- Connaissance des techniques d'accueil.

Conditions d'emploi :

Poste de catégorie A, ASI ou CD1