



Ministère de la Culture
FICHE DE POSTE / 2019-179550

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : Chargé.e des affaires juridiques et des marchés

Catégorie statutaire : A
Corps : Attachés d'administration, contractuels du Ministère de la Culture
Code Corps : ATTADM
Groupe Rifseep : 4

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Affaires juridiques

Emploi type : Consultant juridique JUR 02

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Bibliothèque publique d'information
25 rue du renard 75004 Paris

Secrétariat général, Service juridique et des marchés
Poste Bpi n°237

Missions et activités principales :

Placé.e sous l'autorité du chef/de la cheffe du service juridique et des marchés, dans un esprit de polyvalence avec l'ensemble des membres du service, le/la chargé.e des affaires juridiques et des marchés remplit une fonction de conseil essentiellement en matière contractuelle, de rédaction des conventions, contrats et marchés publics.

Activités principales :

Mettre en œuvre la politique d'achat et de la commande publique de l'établissement

- Participer à l'organisation de la commande publique et des achats de l'établissement
- Élaborer et passer des marchés
- Contrôler la régularité de la passation des contrats de commande publique
- Participer à l'activité de conseil du service juridique auprès des différents départements de la Bpi,
- Assurer, conjointement avec les membres du service, le secrétariat juridique de l'établissement

Activités spécifiques/secondaires :

- Assurer l'intérim du responsable de service.

Compétences principales mises en œuvre :

Compétences techniques

- Connaissances ou expérience dans le domaine du droit public et du droit privé (droit des marchés publics, propriété intellectuelle, marchés publics, niveau Bac +4, ou expérience professionnelle)
- Notions de comptabilité publique,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Techniques d'expression écrite et orale.

Savoir-faire

- travailler en équipe,
- rédiger les actes juridiques de l'établissement au plus près des besoins des services métier et en collaboration avec eux,
- faire preuve de capacités d'analyse et de synthèse,
- faire preuve d'une aptitude à la gestion des risques,
- dialoguer et négocier avec les interlocuteurs de la Bpi,
- faire preuve de rigueur et de discrétion professionnelle,
- savoir être réactif quand les circonstances l'exigent.

Savoir-être

- être constructif, polyvalent,
- s'impliquer dans les projets de la Bpi,
- agir dans le souhait d'apporter des solutions, ou des compromis acceptables,
- se comporter en juriste d'entreprise au service d'un établissement public,
- curiosité et imagination.

Environnement professionnel :

La Bibliothèque publique d'information (Bpi) est un établissement public administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du ministre chargé de la culture (direction générale des médias et des industries culturelles). Elle a été créée par le décret 76-82 du 27 janvier 1976. C'est une bibliothèque nationale insérée dans le Centre Pompidou, ses locaux administratifs étant situés 25 rue du renard, 75004 Paris.

Ses missions sont d'offrir à tous, et dans la mesure du possible en libre accès, un choix constamment tenu à jour de collections, françaises et étrangères de documents d'information générale et d'actualité ; de constituer un centre de recherche documentaire en liaison avec les autres centres, bibliothèques et établissements culturels. Exerçant une mission d'action culturelle riche en contenus, la Bpi développe sa politique d'éducation artistique et culturelle (EAC). L'établissement constitue également la vitrine parisienne du groupement d'intérêt public *La cinémathèque du documentaire*.

Présentation de la Bpi : <http://www.bpi.fr/la-bibliotheque>

Description du service ou de la Délégation :

Au sein du Secrétariat général, le service juridique et des marchés est le référent en matière juridique pour l'ensemble des activités de l'établissement. Il est chargé des procédures de passation des marchés publics de l'établissement : dossier de consultation des entreprises, mesures de publicité, dépouillement, choix de l'attributaire, etc...

Le service est chargé de l'élaboration puis de la conclusion des contrats et conventions de l'établissement. Il gère également les précontentieux et contentieux de l'établissement.

Par année, le service traite environ 70 à 80 nouveaux marchés publics en procédure formalisée, gère entre 750 et 900 contrats ou conventions, le plus souvent dans le domaine de l'action culturelle. L'essentiel des marchés publics est passé en procédure adaptée et porte sur des marchés de fournitures et de service, essentiellement en matière informatique et dans le cadre de l'acquisition des collections de la Bpi. Le service juridique est particulièrement mis à contribution dans le cadre des missions d'action culturelle de la Bpi (expositions, manifestations parlées, festival du cinéma du réel). Les cycles filmographiques de la Cinémathèque du documentaire ont un impact important sur l'activité du service juridique.

L'agent.e recruté.e remplira l'ensemble des tâches du service en étroite collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe (effectif total 3 personnes),

L'objectif est d'assurer une continuité opérationnelle sans dégradation du service en cas d'absence d'un de ses membres.

Le poste implique d'être en contact avec les professionnels du métier des bibliothèques, leurs interlocuteurs et fournisseurs.

Liaisons hiérarchiques : chef.fe du service juridique, secrétaire général.e

Liaisons fonctionnelles : en interne l'ensemble des services de la Bpi.

Perspectives :

A l'issue des travaux de rénovation de la Bpi, les activités de l'établissement et donc du service juridique sont appelées à se développer. Mobilité possible au sein du secrétariat général de la Bpi, du ministère de

la Culture et des établissements publics administratifs placés sous sa tutelle.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Relations en externe avec fournisseurs, juristes ou homologues nommées dans d'autres collectivités publiques, conseils juridiques extérieurs.

Gestion de congés de manière à garantir une ouverture du service pendant tous les jours ouvrés.

Profil du candidat recherché (le cas échéant) : Débutant.e.s accepté.e.s

Qui contacter ?

Contact : Auprès de Dominique ROUILLARD, chef du service juridique et des marchés (tél 01 44 78 45 12), mel dominique.rouillard@bpi.fr

Candidatures à adresser à : recrutement@bpi.fr

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement. Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Date de la mise à jour : 08/02/2019