



INSCRIPTION AU FICHER NATIONAL DE CADRES PROPOSABLES À NOMINATION AUX POSTES DE LA CHAÎNE DES DÉPENSES PUBLIQUES

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE DE SPÉCIALISTE DES MARCHÉS PUBLICS

Référence	SMP
Intitulé du poste	Spécialiste des Marchés Publics
Position hiérarchique	N+1 : Varie suivant le poste d'affectation N-1 : Varie suivant le poste d'affectation
Relations fonctionnelles principales	Internes: Directions centrales, techniques et départementales du Ministère ; <ul style="list-style-type: none">Responsables d'organismes sous tutelle. Externes : <ul style="list-style-type: none">Direction nationale de contrôle des marchés publics ;Autorité de Régulation des Marchés Publics
MISSION GÉNÉRALE DU POSTE	
Le Spécialiste des marchés publics contribue, en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur, dans la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés et des délégations de service public.	
PRINCIPALES ACTIVITÉS	
Le Spécialiste des marchés publics peut être appelé à servir en qualité de Personne responsable des marchés publics, Chef de cellule de contrôle des marchés publics, ou membre du dispositif de passation des marchés publics. A ce titre, il doit avoir des aptitudes à : <ul style="list-style-type: none">planifier les marchés publics, dont les montants prévisionnels hors taxes sont supérieurs au seuil de dispense ;publier, à titre indicatif, l'avis général de passation des marchés publics ;coordonner les opérations d'attribution des marchés passés suite à une offre spontanée ;s'assurer de la disponibilité des financements avant le lancement de l'appel à concurrence et de la réservation du crédit avant la signature du marché ;élaborer les dossiers d'appel à concurrence et de consultation en collaboration avec les services techniques compétents ;publier le procès-verbal d'ouverture des offres et des propositions ainsi que les résultats d'attribution provisoire et définitive par les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence ;lancer les appels à concurrence ;	



- rédiger les contrats et les avenants ;
- suivre l'exécution administrative, technique et financière des marchés ;
- organiser les réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- tenir les statistiques et les indicateurs de performance ;
- rédiger les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés publics.
- mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des phases administrative, technique et financière et leur pré-archivage par des méthodes modernes et efficaces.

PROFIL REQUIS

Diplôme :

Bac + 5 en Gestion des marchés publics ou Administration des finances

Catégorie:

être un cadre de la catégorie A, échelle 1 ou de niveau équivalent si le cadre n'est pas issu de l'administration publique.

Expérience professionnelle :

justifier idéalement de 4 ans au moins dans le domaine de la passation, de l'exécution ou du contrôle des marchés publics.

Statut:

Agent de l'État ou non.

Exigence :

n'avoir jamais fait l'objet d'une condamnation pour malversation financière ou de toute autre condamnation infamante.

Aptitudes particulières :

- avoir une bonne connaissance du fonctionnement de l'administration publique et des expériences et aptitudes en matière de contrôle des services étatiques ;
- disposer d'une formation spécifique sur les procédures de passation des marchés publics (certificat, attestation) si on est détenteur d'un diplôme en administration des finances ;
- maîtriser toutes les procédures de passation des marchés publics et d'exécution des dépenses publiques ;
- avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite, orale et au travail d'équipe.