

**Intitulé du poste**  
**Adjoint au Chef du Bureau des Marchés Publics de Travaux**

**Catégorie statutaire/Corps**  
Contractuel de cat A de la fonction publique

**Domaine(s) fonctionnel(s)**  
Affaires juridiques

**RIFSEEP**

**Emploi(s) –type**  
Cadre juridique pour les marchés publics

**Code(s) fiche de l'emploi-type**  
JUR001A

**Localisation administrative et géographique / Affectation**  
Localisation administrative :  
PREFECTURE DE POLICE/Secrétariat Général pour l'Administration / Service des Affaires Immobilières  
Département Juridique et Budgétaire/ Bureau des Marchés Publics de Travaux  
Localisation géographique :  
1 bis rue de Lutèce  
75195 Paris cedex 04  
Métro : Cité (ligne 4) / RER : C et B (station Saint Michel Notre-Dame)

**Vos activités principales**

En tant qu'adjoint au Chef du Bureau des Marchés Publics de Travaux vous assistez, représentez et supplétez, le cas échéant, le Chef de Bureau. Vous disposez à ce titre d'une délégation de signature.

Vous participez à la fiabilisation et à la sécurisation des processus de la commande publique en lien avec les départements techniques. Par ailleurs, vous assurez le pilotage du déploiement d'un nouvel outil d'aide à la rédaction des pièces administratives et de gestion des procédures. A cet titre, vous participez à la conduite du changement lié à ce projet transversal.  
Vous assurez en lien avec le chef de bureau le suivi du plan de charge et des indicateurs de performance du bureau.

En outre, vous assurez plus particulièrement le suivi des marchés les plus complexes et sensibles (marchés globaux à paiement différé, marché de conception/réalisation, montage des clauses de performance, etc.).  
Une connaissance solide du droit applicable aux collectivités territoriales est également souhaitée pour pouvoir assurer une relation partenariale avec les services juridiques en charge de la commande publique pour la Ville de Paris.

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Outre des fonctions strictement juridiques, le poste implique également des fonctions et des capacités d'encadrement ainsi qu'une certaine polyvalence.  
Réactivité et disponibilité sont des qualités nécessaires dans le cadre d'un plan de charge varié qui s'exécute sur deux types de budgets (budget Etat et budget local) influant sur les procédures à mettre en œuvre.  
Vous faites preuve d'une maîtrise organisationnelle, d'un esprit de synthèse et de rigueur.

## Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Avoir des compétences juridiques / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir analyser / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir gérer un projet / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir communiquer / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Autre :	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>requis</i>	S'avoir s'exprimer oralement / niveau maîtrise - <i>requis</i>
	Savoir rédiger / niveau maîtrise - <i>requis</i>	

Durée attendue sur le poste : 3 ans

## Votre environnement professionnel

### ▪ **Activités du service**

Au sein du Secrétariat Général pour l'Administration, le Service des Affaires Immobilières (SAI) conçoit et met en œuvre la politique immobilière de la Préfecture de Police. Pour ce faire, il est organisé en 3 départements qui correspondent aux trois temps de la conception et de la vie d'un projet immobilier :

- Département Juridique et Budgétaire, pour la phase amont de conception et de programmation la passation des marchés publics, le suivi de l'exécution budgétaire et l'Economie de la Construction.
- Département Construction, pour la phase réalisation ;
- Département Exploitation , pour la phase exploitation-maintenance.

Enfin, la mission ressources et moyens regroupe les fonctions d'appui avec un pôle ressources humaines, un pôle hygiène sécurité et environnement, un pôle moyens généraux et un pôle informatique.

Le service emploie près de 800 agents répartis en une quinzaine de positions et statuts différents, dont une majorité de personnels techniques (architectes, ingénieurs, techniciens de travaux, ouvriers).

Le bureau des affaires juridiques est chargé de la veille et du conseil juridique en matière de marchés et dans les différents domaines de l'immobilier. Il assure la passation de l'ensemble des marchés dans le domaine de l'immobilier (travaux) supérieurs à 90 000 euros HT.

### ▪ **Composition et effectifs du service**

Le bureau des Marchés Publics de Travaux comprend 20 agents :

- 8 A , 3 attachés, 4 contractuels et 1 apprenti
- 8 B, secrétaires administratifs
- 4 C, adjoints administratifs

### ▪ **Liaisons hiérarchiques**

Le Chef du bureau  
Le Chef du Département Juridique et Budgétaire  
L' Adjoint au Chef de service  
Le Chef de service

### ▪ **Liaisons fonctionnelles**

Collaboration avec les 3 départements du Service des Affaires Immobilières et d'une manière générale :  
- avec tous les services acheteurs : architectes, ingénieurs et techniciens du SAI lors de la rédaction des pièces marché, en lien avec les différents bureaux du SAI chargés de l'exécution des marchés  
- avec les autres services de la Préfecture de Police dont le contrôleur financier et la direction des finances, de la commande publique et de la performance  
- avec les services de la Ville de Paris, les commissions d'appel d'offre et les commissions des marchés publics

## Vos perspectives

Ce poste apporte une expérience de haut niveau valorisable dans un parcours pouvant être diversifié, tant dans une administration d'Etat que dans une grande collectivité territoriale mais aussi dans le secteur privé. Les postes de débouchés peuvent être des postes de chef de bureau ou assimilés nécessitant des compétences juridiques reconnues.

## Qui contacter ?

Chef du Bureau des Marchés Publics de Travaux, 01.53.73.51.66

Chef du département juridique et budgétaire , 01 53 73 52 88 [ronan.leborgne@interieur.gouv.fr](mailto:ronan.leborgne@interieur.gouv.fr)  
[pp-sai-secretariat@interieur.gouv.fr](mailto:pp-sai-secretariat@interieur.gouv.fr)

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 10/03/2019

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

[http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com\\_content&task=view&id=149&Itemid=1](http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1)