

# Responsable marchés publics et affaires juridiques (H/F)

## Localisation

Bordeaux INP  
Avenue des Facultés  
33400 Talence

## Employeur

Bordeaux INP  
Avenue des Facultés  
33 400 Talence  
+33 5 56 84 61 00  
www.bordeaux-inp.fr

## Type de recrutement

Personnels titulaires :  
Mutation / Détachement  
Personnels contractuels :  
CDD 2 ans (renouvelable)

**Composante** : Services généraux

**Date de vacance d'emploi** : 15/01/2026

**Date limite de candidature** : 30/11/2025

**Date de prise de poste** : 01/01/2026

## Cadre emploi

(Catégorie A)

## Responsables hiérarchiques

- Dominique Salles, directrice générale des services  
- Marielle Clément Nollen, directrice financière

## Télétravail possible

Oui (après période d'intégration)

## Rémunération

Pour les titulaires : rémunération statutaire ingénieur d'études + IFSE groupe 1

Pour les contractuels : à partir de 30 000 € bruts annuels selon profil et expérience + prime

Bordeaux INP est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, il propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Bordeaux INP regroupe 6 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La Prépa des INP » et un incubateur étudiant « INPulse ».

## Vos missions en quelques mots

Au sein de la Direction financière, vous pilotez et sécurisez l'ensemble des procédures de commande publique et apportez votre expertise juridique à la direction, aux services des écoles et des laboratoires de recherche.

Véritable garant de la conformité réglementaire, vous jouez un rôle clé dans la performance et la fiabilité des achats et des actes juridiques de l'établissement.

## Activités

En tant que responsable des marchés publics :

- Vous proposez et mettez en œuvre une politique d'achat à l'échelle des services et de l'établissement ;
- Vous planifiez, pilotez et sécurisez les procédures de passation des marchés publics (travaux, fournitures, services, prestations intellectuelles, etc.) ;
- Vous recensez, évaluez et formalisez le besoin, notamment dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services prescripteurs ;
- Vous rédigez le dossier de consultation des entreprises/fournisseurs (cahier des charges techniques) en fonction des besoins exprimés par les unités et services de l'établissement et élaborez une grille d'analyse des offres ;
- Vous pilotez et suivez l'exécution des marchés (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités) ;
- Vous effectuez une prospection de produits ou prestations adaptées et assurez une veille économique sur différents segments d'achats ;
- Vous mettez à jour la base de données marchés dans l'outil de Gestion Electronique de Documents (GED) et saisissez des marchés dans le logiciel comptable (GFC) ;
- Vous gérez l'animation, la promotion et la formation du réseau des prescripteurs d'achat ;
- Vous mettez en place un dispositif de contrôle interne et de la qualité ;
- Vous conduisez des projets d'achats mutualisés ;
- Vous contribuez à l'élaboration de la stratégie de communication interne et externe.

En tant que personne chargée des affaires juridiques :

- Vous conseillez les unités et services juridiques ;
- Vous participez à la négociation et à l'élaboration des contrats et des conventions ;
- Vous rédigez des actes juridiques courants ;
- Vous organisez et gérez les opérations électorales de l'établissement ;
- Vous veillez à la régularité des actes et du fonctionnement des instances statutaires de l'établissement ;
- Vous rédigez et publiez les délibérations du conseil d'administration ;
- Vous rédigez des mémoires contentieux et des réponses à tout recours administratif ;
- Vous suivez les décisions de justice et leurs applications ;
- Vous gérez les dossiers de sinistre ;
- Vous interprétez et veillez à l'application des textes législatifs ou réglementaires concernant l'établissement, et présentez les procédures en découlant.

## Profil recherché

Titulaire d'un Master 2 en droit public, IEP ou équivalent, vous justifiez d'une expérience significative en fonction juridique/marchés publics dans des établissements publics ou collectivités.

Idéalement, vous disposez d'une expérience dans l'enseignement supérieur et la recherche.

Vous avez une expérience réussie d'encadrement.

Vous disposez de qualités d'organisation et de rigueur.

Vous avez une connaissance approfondie de l'analyse et de la rédaction juridique.

Vous savez tenir compte des besoins et contraintes, notamment de calendrier.

Vous faites preuve de grandes capacités d'écoute et de conviction.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel) et les plateformes de dématérialisation des achats.

Vous maîtrisez l'outil de rédaction des marchés MARCOWEB.

Vous maîtrisez le logiciel de publication PLACE.

Vous savez communiquer en langue anglaise : niveau B1 à B2 du cadre européen commun de référence des langues.

## Travailler à Bordeaux INP, les +

- Entre 47 et 52 jours de congés annuels
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine (après 6 mois d'ancienneté)
- Participation mutuelle
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun
- Forfait "mobilités durables" (vélo, covoiturage) pour le trajet domicile/travail
- Accès au parking du personnel

## Éléments de candidatures

### Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé
  - Dernier arrêté de promotion/nomination pour les fonctionnaires
- Les documents sont à déposer **avant le 30/11/2025** sur la plateforme :  
<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>.

### Contacts

Contact RH : Sabrina CORPAS – [sabrina.corpas@bordeaux-inp.fr](mailto:sabrina.corpas@bordeaux-inp.fr)

Contacts Métier :

- Dominique SALLES – [dominique.salles@bordeaux-inp.fr](mailto:dominique.salles@bordeaux-inp.fr)
- Marielle Clément NOLLEN – [marielle.clement\\_nollen@bordeaux-inp.fr](mailto:marielle.clement_nollen@bordeaux-inp.fr)

**Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.**

## Bordeaux INP, en quelques chiffres

2600  
étudiantes et étudiants

254  
enseignants et  
enseignants-chercheurs

Près de 200  
personnels administratifs