

Nantes Université recrute

Pour son/sa Direction des Achats

Un.e acheteur.teuse public

J3C44 - assistant.e en gestion administrative



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État • 📄 Type de recrutement : Catégorie A, contractuel-le, CDD 3 ans (article L.332-2,3 du CGFP) • 💰 Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1490,51€ nets/ mensuels (1854, 56€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2121, 87€ nets/ mensuels (2640, 14€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• ⌚ Temps de travail : 37h15 ou 38h12 • ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels • 🚗 Télétravail : à partir de 3 mois d'ancienneté • 🏠 Mutuelle : 50% de participation prise en charge sur le contrat standard à partir du 01/05/26 • 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun) • 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année) • 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
---	---

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Nantes – Campus Centre Loire

Placée sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, la Direction des Achats a notamment pour mission de conduire l'ensemble des procédures de marchés publics de l'établissement, d'assurer une mission de conseil, d'expertise et de formation auprès des services, composantes et laboratoires de Nantes Université dans la définition de leurs besoins, tout en proposant des solutions adaptées et sécurisées, et de conduire une réflexion à l'échelle de l'établissement autour de la fonction achat.

Elle comporte trois pôles chargés de la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics relevant notamment des domaines suivants :

- Le Pôle Immobilier, sur les aspects opérations de travaux, maîtrise d'œuvre, prestations d'ingénierie immobilière ;
- Le Pôle Achats, sur les fournitures courantes et services liés aux besoins transverses, à la pédagogie et à la recherche ;
- Le Pôle Performance de l'achat, sur le suivi des cartes d'achat et contrôle de gestion lié à la commande publique.

Dans un objectif de rationalisation et d'efficience, il est envisagé de regrouper le Pôle Immobilier et le Pôle Achat dans un même service. Ce nouveau service aura pour mission principale d'élaborer et de suivre les procédures de marchés publics (fournitures, services et travaux). Il sera appuyé dans ses missions par le service performance de l'achat.

Missions

Au sein d'une direction de 12 personnes, l'acheteuse/l'acheteur est intégré-e au Pôle Achats et est chargé-e d'élaborer et de suivre les procédures de marchés publics (fournitures, services et travaux), de conseiller les différents acteurs de Nantes Université, et d'assurer la sécurité juridique des achats de l'établissement. Par ses activités, elle/il contribue à l'amélioration de la performance des achats de l'établissement.

Activités principales

Au sein du Pôle Achats, l'agent est chargé de proposer, concevoir et mettre en œuvre des opérations d'achats liées à la politique de l'établissement dans les domaines liés à son portefeuille de marchés publics :

- Pilotage d'un portefeuille de marchés (marchés de fournitures, services et travaux de l'établissement) :
 - Préparation de la procédure avec le prescripteur (y compris sourcing) ;
 - Rédaction des pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises et des avis d'appel public à la concurrence et lancement des consultations ;
 - Ouvertures des plis dématérialisés et vérification de la recevabilité des candidatures et des offres ;
 - Validation des rapports d'analyse des offres, rédaction des lettres et préparation des notifications de marchés ;
 - Suivi d'exécution des marchés (actes de sous-traitance, avenants, pénalités, suivi d'exécution) ;
 - Archivage.
- Conseil auprès des composantes et accompagnement des directions opérationnelles de l'Université
- Contribution au déploiement des achats durables, au sein de la direction et vers les autres acteurs de l'achat de l'établissement.

- Contribution à l'amélioration des processus internes en matière d'achat, au sein de la direction et au profit des services bénéficiaires (autres directions, composantes, laboratoires, ...)

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers
- Bureau partagé
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Horaires fixes

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler assis
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 droit public / commande publique ou toute autre spécialisation similaire
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 à 5 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Bonnes connaissances de la réglementation des marchés publics et des travaux publics (textes relatifs aux marchés publics, CCAG, Loi MOP, etc.), du droit public, de l'actualité et de la réglementation économique et financière liée aux domaines gérés ;
- Connaissance des éléments de développement durable ;
- Maîtrise des applications bureautiques standard et métier (SAP, plate-forme des achats de l'État - PLACE, BOAMP, JOUE, navigateur internet, messagerie, traitement de texte et tableur

Savoir-faire opérationnels :

- Sens de l'organisation, de l'anticipation (planification) ;
- Maîtrise rédactionnelle.

Savoir-être :

- Autonomie, qualités relationnelles, rigueur, capacité de travail en équipe (gestion des procédures en binôme), capacité d'adaptation, curiosité intellectuelle

**Date limite de réception
des candidatures :**
05/04/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
16/04/2026

**Date de prise
de poste :**
04/05/2026

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Philippe CADIOU – Directeur des achats – philippe.cadiou@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-DDA-150709@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr