



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE,  
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**Secrétariat Général**

**MAPS Administrations Centrales et International**

78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07

Dossier suivi par : Jean Poitou Duplessy

01 49 55 49 93

[jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr](mailto:jean.poitou-duplessy@agriculture.gouv.fr)

Réf. 2011mob13

**NOTE DE SERVICE**

**SG/MAPS/N2011-0136**

**Date: 01 juin 2011**

Date de mise en application : immédiate  
Nombre d'annexe : 1

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la  
Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du Territoire  
à  
tous les agents

**OBJET** : appel de candidatures en administration centrale : un poste au SG

**MOTS CLÉS** : APPELS CANDIDATURES ADMINISTRATION CENTRALE : SG

**DESTINATAIRES**

Pour exécution :  
Administration centrale  
Services déconcentrés  
Établissements publics

Pour information :

**Ouverture du poste suivant**

**Secrétariat général**

Service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL)

Sous-direction de la logistique et du patrimoine

Chef du bureau de la commande publique et des achats

Poste n° 82 961- A - vacant

*Personnes à contacter :*

M. Jean-Yves MARTIN, Sous directeur de la logistique et du patrimoine- Tel : 01 49 55 43 21

M. Claude DELATRE, Adjoint au Sous directeur - Tel : 01 49 55 41 86

**Le Sous-directeur mobilité, emplois, carrières**

**Hervé REVERBORI**

**Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche,  
de la ruralité et de l'aménagement du territoire  
Secrétariat général  
Service des affaires financières, sociales et logistiques  
Sous-direction de la logistique et du patrimoine  
Bureau de la commande publique et des achats  
78, rue de varenne – 75007 Paris  
Chef de bureau**

**N° du poste : 82 961**

**Catégorie A**

**Poste vacant**

PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	<p>Le bureau de la commande publique et des achats assure la passation des marchés publics et des délégations de service public pour le compte des services d'administration centrale.</p> <p>Le bureau assiste également le sous-directeur dans son rôle de responsable ministériel des achats et de correspondant du Service des achats de l'État. Dans ce cadre le bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participe à la rationalisation des achats dans les segments à fort enjeu (informatique, immobilier...)</li> <li>- coordonne la mise en œuvre de la politique ministérielle "achat" en liaison avec les travaux interministériels</li> <li>- met en place des outils de mesure et de suivi de la politique d'achat du ministère</li> <li>- organise en interne la diffusion de l'information sur l'achat</li> </ul>	
OBJECTIFS DU POSTE	Développement et mise en œuvre de la politique achat du ministère	
DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXECUTER	<p>Le chef de bureau aura pour missions de :</p> <p>Manager et piloter le bureau :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. encadrer les agents du bureau</li> <li>2. organiser et suivre l'activité du bureau (suivi des dossiers, indicateurs, tableaux de bord, formations...)</li> <li>3. participation aux projets d'e-administration (signature électronique, dématérialisation...)</li> </ol> <p>Apporter une expertise juridique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assister et conseiller les différents pouvoirs adjudicateurs</li> <li>- sécuriser les procédures, valider les pièces de marché</li> <li>- gérer les éventuels pré-contentieux générés par la passation ou l'exécution des marchés</li> </ul> <p>Organiser et superviser la politique des achats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assister le responsable ministériel des achats dans l'ensemble des ses missions</li> <li>- être chef de projet d'une démarche qualité (mise en œuvre d'un plan ministériel des achats)</li> </ul> <p>participer aux travaux du services des achats de l'Etat.</p>	
CHAMP RELATIONNEL DU POSTE	<p>Nombreux contacts en interne avec les services et directions du Secrétariat général, les directions techniques et services déconcentrés du ministère.</p> <p>Contacts en externe avec le SAE, les autres ministères et les sociétés candidates aux marchés publics.</p>	
COMPETENCES LIEES AU POSTE	<p align="center"><b>SAVOIRS</b></p> <p>Connaissance du droit des marchés publics et des contrats administratifs Première expérience significative dans le domaine de l'achat</p>	<p align="center"><b>SAVOIR-FAIRE</b></p> <p>Autonomie – Dynamisme Esprit de synthèse Sens du contact</p>
PERSONNES A CONTACTER	<p>ean-Yves MARTIN, Sous directeur de la logistique et du patrimoine- Tel : 01 49 55 43 21- Mail : <a href="mailto:jean-yves.martin@agriculture.gouv.fr">jean-yves.martin@agriculture.gouv.fr</a></p> <p>Claude DELATRE, Adjoint au Sous directeur - Tel : 01 49 55 41 86 - Mail : <a href="mailto:claude.delatre@agriculture.gouv.fr">claude.delatre@agriculture.gouv.fr</a></p>	