

Date d'émission : Septembre 2022

Poste à pourvoir : Chargé.e de mission commande publique

Fonction : Chargé.e de mission

Direction : Secrétariat général

Titre du responsable : Chef de l'unité Gestion de l'information

Date de vacance du poste : Octobre 2022

Contexte du poste : Création de poste

Adresse : 14 rue Gerty Archimède – Paris 12

Arbitre expert et neutre, l'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse veille à ce que les réseaux d'échanges internet, télécom fixes, mobiles, postaux et de distribution de la presse se développent comme un « bien commun », c'est-à-dire qu'ils répondent à des exigences fortes en termes d'accessibilité, d'universalité, de performance, de neutralité, de confiance et de loyauté.

En rejoignant l'Arcep, vous travaillerez en équipe, dans une petite structure (180 personnes) où tout le monde se connaît, où le processus de décision est simple et où l'ambiance est bonne, dans des locaux modernes et conviviaux, proches de Bercy Village. Les équipes de l'Arcep travaillent sur des dossiers aux enjeux variés : contribuer à la couverture numérique fixe et mobile du territoire, veiller à la neutralité de l'Internet, anticiper les nouvelles technologies mobiles (5G advanced, 6G), développer des observatoires cartographiques, organiser la régulation des secteurs postaux et de la presse, mesurer l'impact environnemental du numérique Dans le cadre de vos fonctions, vous participerez au bon fonctionnement des différentes directions de l'Arcep.

Quel est l'environnement du poste ?

Le secrétariat général (SG) assure la mise en œuvre des moyens nécessaires au bon fonctionnement de l'Autorité pour l'accomplissement de ses missions.

Le secrétariat général est ainsi responsable :

- des ressources humaines et du dialogue social ;
- des moyens financiers et logistiques ;
- de la gestion des connaissances ;
- de la commande publique ;
- des systèmes d'information ;
- de la communication interne.

Il analyse, en étroite relation avec les autres directions, les besoins prévisionnels de l'ensemble de ces moyens, en vue d'optimiser leur utilisation et d'accompagner les évolutions. Le secrétariat général est ainsi responsable de l'organisation des processus transverses (exemples : capitalisation des connaissances, gestion du courrier, signature électronique) de l'Autorité au service du changement, conformément aux orientations définies par la présidente et la directrice générale.

Au sein du SG, l'unité Gestion de l'information, en interaction étroite et permanente avec les directions de l'Autorité, est chargée :

- de la gestion des connaissances : ressources documentaires et diffusion de l'information, pilotage budgétaire et administratif des études externalisées en lien avec la Direction économie, marchés et numérique ;
- de la commande publique : élaboration, passation et exécution des marchés, sur l'ensemble des périmètres études externalisées – fonctionnement - projets métier.

L'unité Gestion de l'information est composée de 4 agents.

Quelles seront vos missions ?

Sous la responsabilité du chef de l'unité et en étroite collaboration avec la chargée du suivi de l'ensemble des procédures, vous exercerez les activités suivantes :

- accompagnement des directions métier dans la définition du besoin, l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises, la passation et l'exécution des marchés publics ;
- expertise et conseil juridique et opérationnelle – gestion des risques et besoins associés ;
- mise en œuvre des moyens concourant à l'efficacité de la fonction achat ;
- accompagnement des équipes sur le périmètre des études externalisées ;
- suivi des aspects budgétaires.

Les missions confiées au titulaire du poste s'inscrivent dans un double enjeu de sécurité juridique de la commande publique et d'efficacité de sa déclinaison opérationnelle. Il sera demandé au titulaire du poste d'être en mesure d'apporter une valeur ajoutée à ces deux dimensions.

Qui êtes-vous ?

Vous êtes titulaire d'un diplôme niveau master en droit orienté droit et gestion publics ou d'un diplôme universitaire, d'école de commerce ou d'Institut d'études politiques qui vous a amené à développer des connaissances en gestion publique ou encore êtes diplômé.e des Instituts régionaux d'administration.

Vous justifiez a minima d'une première expérience significative dans des fonctions de chargé.e des achats ou de la commande publique pour une entité de l'Etat, un établissement déconcentré ou une collectivité territoriale et maîtrisez le cadre juridique de la commande publique pour l'Etat et ses établissements publics.

Par ailleurs, certaines qualités sont indispensables sur ce poste :

Vous possédez un sens développé du contact, le savoir-être nécessaire au travail en équipe ainsi qu'un excellent niveau d'expression orale et écrite.

Vous savez faire face aux exigences de rigueur et de respect des délais.

Vous faites preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et êtes en capacité de prendre en charge le processus d'achat de bout en bout, en lien avec le service prescripteur et les autres unités du SG.

Si les connaissances sectorielles sur les périmètres d'activité de l'Arcep (télécommunications, secteur postal, secteur de la distribution de la presse, et plus largement de l'économie numérique) ne sont pas immédiatement indispensables, elles devront être en revanche rapidement acquises.

Informations complémentaires :

Le processus de recrutement prévoit deux entretiens de validation des compétences techniques par les responsables hiérarchiques opérationnels du poste (chef d'unité et secrétaire générale). L'unité RH effectue un dernier entretien, qui est plus orienté vers les dimensions comportementales et les motivations, afin de valider l'adéquation globale du profil et du projet professionnel avec le poste et les possibilités d'évolution.

Le poste est à pourvoir par un fonctionnaire de catégorie A, sur la base d'un détachement sur contrat de trois ans ou par un contractuel sur la base d'un contrat de droit public de 3 ans, renouvelable.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à : urh@arcep.fr