



Recherche pour engagement immédiat

Un(e) Responsable des Marchés Publics (Temps plein 37h30)

Les Ecoles européennes sont une organisation intergouvernementale offrant une éducation multilingue et multiculturelle. Il existe actuellement treize écoles, qui accueillent environ 27.000 élèves, réparties dans six pays. Le Bureau du Secrétaire général est le bureau central chargé de gérer le système des Ecoles européennes.

Description de fonction :

Sous l'autorité du Chef de l'Unité Comptabilité, vous organisez la Cellule Marchés Publics, composée de quatre personnes et vous êtes responsable de l'ensemble des procédures liées aux marchés publics du Bureau du Secrétaire Général des Ecoles Européennes (BSGEE). Vous êtes également chargé(e) d'orienter et de conseiller les treize Ecoles européennes dans le domaine des marchés publics selon la législation en la matière.

Tâches principales :

- Coordination du travail et suivi de la répartition des tâches au sein de la Cellule Marchés Publics.
- Suivi de la réalisation des procédures marchés publics à la demande des différentes unités du Bureau du Secrétaire Général des Ecoles Européennes (BSGEE) et des Ecoles.
- Suivi des contrats en cours, tenue d'un échéancier permettant d'identifier les contrats qui nécessitent de relancer une procédure.
- Contrôle des dépenses par fournisseurs et par types de biens pour identifier les nouvelles procédures à lancer.
- Suivi des contacts institutionnels avec les Institutions européennes (Commission).
- Contacts avec la Cour des Comptes, les services d'audits compétents.
- Service d'aide aux Ecoles européennes:
 - pour l'élaboration des procédures
 - participation aux comités d'évaluation à la demande
 - helpdesk marchés publics
 - information préalable des nouvelles procédures du Bureau afin de centraliser au maximum les appels d'offres.
- Mise à jour et à disposition des documents nécessaires pour le déroulement des procédures (préparation de templates, procédures claires et précises pour les utilisateurs, notamment pour les écoles).
- Application des recommandations de la Cour des comptes pour une gestion optimale des marchés publics.
- Animation du réseau marchés publics avec les Ecoles européennes, en collaboration avec l'équipe.

Profil :

- Expérience d'au moins 3 ans dans le domaine des marchés publics dans un environnement international, idéalement en établissement public ou dans une institution de l'Union Européenne.
- Expérience de minimum trois ans dans la gestion d'une équipe. Niveau d'autonomie réel et aptitudes à gérer un dossier d'A à Z avec toute la responsabilité qui en découle.
- Titulaire d'un MASTER (minimum 4 années d'études supérieures).
- Expérience dans la préparation et présentation des instructions, orientations, etc.
- Excellentes capacités de gestion d'équipes, de communication, d'animation de workshops et de formations
- Très bonne connaissance du français ou de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral et bonne connaissance de l'autre langue.
- Sens de l'organisation.

Atouts :

- Bonne compréhension des marchés publics au sein des Ecoles européennes et / ou des Institutions européennes.
- Pratique d'une autre langue de l'UE, de préférence l'allemand.

Nous offrons :

- ∞ Un contrat à durée indéterminée soumis à la législation belge dans ses dispositions sociales et fiscales.
- ∞ Job varié et dynamique dans un environnement international.
- ∞ Haut niveau de formations.
- ∞ Accès gratuit aux écoles européennes pour les enfants des employés.

Intéressé(e) ? Veuillez adresser votre candidature **UNIQUEMENT si vous répondez aux exigences du profil**. Votre candidature doit être posée via le formulaire en ligne ([cliquez ici](#))

ET via l'envoi de votre CV et lettre de motivation (pas plus de trois pièces jointes, à savoir lettre de motivation au format Word, C.V. au format Europass et copie du diplôme requis) par courriel à l'adresse suivante :

[**OSG-RECRUITMENT@EURSC.EU**](mailto:OSG-RECRUITMENT@EURSC.EU)

au plus tard **le 30 septembre 2019**

La rubrique « sujet » de l'email devra être renseignée **impérativement** de la manière suivante :

Responsable Cellule Marchés Publics <Nom prénom> (exemple : **Responsable Cellule Marchés Publics Durand Marie**).

Les fichiers annexés devront être nommés de la même manière, avec un numéro séquentiel à la suite de vos nom et prénom, à savoir le chiffre **1** pour la **lettre de motivation**, le chiffre **2** pour le **CV** et le chiffre **3** pour la **copie du diplôme** (exemple : **Responsable Cellule Marchés Publics Durand Marie 1**).

Vous trouverez toute information concernant le traitement de vos données personnelles sur le document « Déclaration de Confidentialité applicable au recrutement des membres du Personnel Administratif et de Service (PAS) » (2018-11-D-13-fr-1), entré en vigueur à compter du 25 mai 2018 et disponible sur <http://www.schola-europaea.eu/download/HR/2018-11-D-13-fr-1.pdf>.