abes
agence bibliographique de l'enseignement supérieur

l'ABES (Agence bibliographique de l'Enseignement supérieur) recrute

un/une rédacteur/trice de marchés

Description du poste

L'ABES contribue à la mutualisation de l'achat de documentation électronique par les universités et organismes de recherche en France. Dans le cadre du projet ISTEX, l'ABES va acquérir de 2012 à 2015 un volume important de documentation électronique sous forme de licences nationales.
Sous l'autorité du responsable des achats de l'ABES, vous participez à l'élaboration et au suivi de ces marchés, négociés avec les fournisseurs par les agents du pôle Achat de documentation électronique (pole ADELE), dont la conclusion suivra un rythme soutenu.

Activités principales :

- Préparer la rédaction des marchés et assurer le suivi des procédures jusqu'à la notification, en concertation avec le pôle ADELE
- Renseigner les fournisseurs, notamment étrangers, sur les spécificités des procédures
- Suivre l'exécution des marchés et des éventuels avenants
- S'assurer de la complétude des dossiers de marchés et des obligations de publication et de communication
- Assurer une veille juridique
- Participer à la réunion mensuelle du pôle Achat de documentation électronique et y rendre compte de ses activités

Rattachement hiérarchique

Poste rattaché au Département des Ressources humaines et de l'administration.

Expériences - Compétences et aptitudes requises

Anglais au moins écrit indispensable.
Connaissance de la réglementation des marchés publics.
Maîtrise des logiciels bureautiques.
Aptitude à la veille et contribution à la mise en application des nouvelles réglementations ou procédures
Formation initiale ou expérience en service des marchés exigée.
Expérience en propriété intellectuelle appréciée.

Qualités personnelles attendues

Rigueur et organisation dans la gestion des documents administratifs
Autonomie dans le travail et capacité à rendre compte

Caractéristiques particulières

Confidentialité requise.

Conditions

Poste basé à Montpellier.
Contrat à durée déterminée d'un an, renouvelable deux fois, à temps complet.
Niveau de recrutement : Bac à Bac +2
Salaire mensuel net : environ 1200 €.

***Date de prise de fonction :* 1er janvier 2013**

***Candidature, lettre de motivation et CV à envoyer avant le* 31 octobre 2012**

par courrier (ou mail à emploi@abes.fr)
adressé à **Monsieur le directeur de l'ABES**
Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur
227 avenue du Professeur Jean-Louis Viala – CS 84308
34 193 Montpellier Cedex 5
Téléphone (standard) : 04.67.54.84.10
Site Internet : http://www.abes.fr

Informations techniques :
Nicolas BRANCHARD, responsable du Département Ressources Humaines et Aadministration
ou Carole MELZAC, coordinatrice du Pôle Achat de documentation électronique