

Gestionnaire des marchés publics de fournitures et services en matière de recherche (H/F)

Université de sciences, technologies, santé et sport, Lyon 1 Université compte près de 49 000 étudiantes et étudiants et propose, depuis plus de 50 ans, une formation de qualité et une recherche de pointe au cœur d'un environnement attractif. Les 5000 personnels qui la composent œuvrent, chaque jour, pour une offre de formation exigeante, au plus près de la réalité de la recherche, et portée par 2800 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs.

Ses personnels s'investissent également au quotidien pour le développement d'une recherche de qualité, menée au sein de 88 structures de recherche aux équipements uniques. Lyon 1 Université est aussi une université innovante qui a vu, depuis 2020, la naissance de près de 30 start-ups. Interdisciplinaire, tournée vers les grands enjeux sociétaux de notre temps, la recherche à Lyon 1 Université fait avancer la science sur son territoire comme à l'échelle internationale.

Lyon 1 Université en quelques chiffres**49 000**ETUDIANTS ET
ETUDIANTES**4 900**

PERSONNELS

**88**STRUCTURES DE
RECHERCHE**3 CAMPUS****11 SITES****519 M€**

DE BUDGET

Pourquoi rejoindre Lyon 1 Université ?

En tant qu'employeur responsable, Lyon 1 Université s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

**SES ENGAGEMENTS**

Egalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement

**SES CONDITIONS DE TRAVAIL**Cycle hebdomadaire de 37^h30, 48,5 jours de congés, aménagement possible du temps de travail sur 4,5 jours, télétravail sous conditions**ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL**

Médecine de prévention, service social, psychologue du travail, correspondant handicap, mission d'accompagnement professionnel des personnels, développement des compétences par le plan de formation

**SON ACTION SOCIALE ET SON OFFRE CULTURELLE**

Egalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement

**SON ACCESSIBILITE**

Localisation à proximité des grands axes routiers et des transports en commun, possibilité de stationnement, locaux sécurisés pour les vélos, forfait mobilité durable

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Gestionnaire des marchés publics de fournitures et services en matière de recherche (H/F)

Catégorie : C

Corps : Adjoint technique/administratif

BAP : J

Emploi type : Adjoint-e en gestion administrative

Code emploi type : J5X41

Encadrement : oui non **Si oui, nombre d'agents à encadrer :**

Localisation : Campus LyonTech – La Doua

Date de prise de poste : 01/09/2026

PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'AFFECTION

La Direction des Achats est rattachée au directeur général des services adjoint finances au sein du Pôle Finances, Achats, Pilotage. C'est un service transversal de l'Université en charge de la définition et de la mise en œuvre de la politique achats de la structure, notamment à travers la formalisation des axes stratégiques d'achat, du plan d'actions achat et d'une cartographie annuelle des achats. Elle est chargée des mises en concurrence dans le respect de la réglementation relative à la commande publique. La Direction est également chargée du pilotage de la politique achat de l'Université Claude Bernard Lyon 1. La Direction des Achats est actuellement composée de 14 agents répartis sur 4 pôles : un pôle politique achat, un pôle recherche, un pôle fournitures et services, un pôle travaux.

DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES

Missions principales :

Sous la responsabilité du responsable du pôle recherche, le gestionnaire a en charge :

- > Gestion des dossiers des marchés recherche dans le respect de la réglementation relative à la commande publique, afin de satisfaire la bonne exécution des marchés dans l'intérêt des missions de l'Université.
- > Suivi des procédures et organisation pratique des procédures de passation de marchés.
- > Rédaction de procédures simples

Activités :

- > Participer au choix des procédures au regard des besoins
- > Préparer la mise en œuvre des procédures dans le respect du calendrier prévisionnel et de la programmation des achats
- > Suivre la publication de la procédure et répondre aux éventuelles questions des candidats
- > Participer à l'ouverture des plis réceptionnés et à coordonner l'analyse des offres puis rédiger les rapports de présentation
- > Superviser l'achèvement de la procédure (ex : rédiger les lettres de refus, vérifier les pièces du marché avant notification)
- > Communiquer au sein de l'établissement sur les marchés en cours
- > Suivre l'exécution des marchés (sous-traitance, avenants, validation des révisions des prix...)
- > Gérer les seuils des achats effectués par les structures de l'université

Logiciels ou matériels spécifiques utilisés :

SIFAC / SI ACHAT / Excel / Word / Profil acheteur PLACE

Conditions particulières d'exercice :

COMPETENCES ATTENDUES SUR LE POSTE

Compétences opérationnelles :

- > Avoir des connaissances sur la réglementation en matière de commandes publics
- > Être capable de rédiger des pièces administratives et juridiques
- > Savoir concilier l'expression du besoin et les contraintes juridiques
- > Avoir des capacités d'analyse
- > Sens de la communication
- > Sens du travail en équipe
- > Maîtrise des outils bureautiques

Connaissances :

- > Droit de la commande publique (connaissances générales)
- > Outils bureautiques
- > Connaissances en comptabilité générale appréciées
- > Connaissance de la recherche académique appréciées

Compétences comportementales :

- > Rigueur et organisation
- > Autonomie
- > Réactivité
- > Fiabilité, loyauté et discrétion
- > Sens relationnel et diplomatie

POUR CANDIDATER

Réalisez votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien
<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>
et renvoyez votre dossier avant le 29 avril 2026 (cachet de la poste faisant foi)

Lyon 1 Université

Direction des Ressources Humaines
D3P – Bureau recrutement et Concours
43 Bd du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne Cedex
DRH.concours-ITRF@univ-lyon1.fr

[Retrouvez toutes les informations sur les concours et les recrutements sans concours sur cette page !](#)



HR EXCELLENCE
IN RESEARCH

Lyon 1 Université Claude Bernard : Labellisée HRS4R