



AGENCE PUBLIQUE  
POUR L'IMMOBILIER  
DE LA JUSTICE

## GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DES MARCHES PUBLICS H / F

Fonctionnaire en position du détachement ou agent contractuel  
de catégorie B en CDI

### Environnement du poste :

L'APIJ est un établissement public administratif du ministère de la Justice qui conçoit et réalise les principales opérations d'investissement immobilier pénitentiaire et judiciaire programmées par la Chancellerie.

Environ quatre-vingt opérations judiciaires et pénitentiaires en cours d'étude ou de travaux, de 10 à plus de 100 millions d'euros chacune, sont réparties entre les 50 chefs de projet de l'Agence.

Par ses méthodes de travail et son savoir-faire, l'Agence est à l'avant-garde des services publics en matière de constructions d'équipements publics et de conduite de procédures complexes.

L'APIJ est situé au 67 avenue de Fontainebleau au Kremlin-Bicêtre (proche de porte d'Italie). Deux directions de programmes domiciliées en Guadeloupe gèrent les opérations basées aux Antilles.



AGENCE PUBLIQUE  
POUR L'IMMOBILIER  
DE LA JUSTICE

### Affectation et missions :

Le gestionnaire intervient au sein d'une direction de programme (équipe de projet constituée d'un directeur de programme et de chefs de projet) ayant en charge des opérations de construction ou de réhabilitation dans les domaines pénitentiaire et judiciaire.

Placé sous l'autorité du directeur de programme, il concourt à la gestion administrative des opérations (notamment au travers de la gestion des marchés) et peut participer à certaines phases techniques. Ses principales missions sont :

### L'assistance administrative à l'équipe de projet dans le domaine de la passation et du suivi des marchés publics :

- Gestion administrative des procédures de consultation organisées en application du code des marchés publics (rédaction de pièces de dossiers de consultation, suivi des calendriers, préparation et analyse des candidatures ou d'offres), gestion administrative des marchés (gestion des actes spéciaux, avenants, etc...), analyse de candidatures ou d'offres.
- Cette mission concerne tous types de marchés (marchés de prestations intellectuelles, marchés de travaux et marchés de fournitures) et nécessite une étroite collaboration avec le service juridique et des marchés.

### La participation au suivi de l'exécution budgétaire et financière des opérations :

- En lien avec le service budget finances et le service facturier, suivi des engagements juridiques et financiers, assistance des chefs de projet pour la constatation du service fait, suivi des factures.
- Participation à l'élaboration des décomptes généraux et définitifs des marchés (DGD) et des quitus des opérations.

### L'assistance technique aux chefs de projet :

- Il peut être amené à participer à des réunions techniques et à suivre certaines opérations ou séquences d'opérations (diagnostics, expertises ponctuelles, mobilier, déménagement...), en appui et sous le couvert de l'équipe projet.

### Profil et compétences :

Formation de niveau bac +2 dans le domaine de la gestion administrative / droit

Connaissance des marchés publics indispensable

Une expérience professionnelle dans le secteur du bâtiment ou expérience dans la gestion administrative de la maîtrise d'ouvrage publique sera vivement appréciée.

Maîtrise de l'informatique, bonnes capacités rédactionnelles



AGENCE PUBLIQUE  
POUR L'IMMOBILIER  
DE LA JUSTICE

Qualités personnelles : organisation, rigueur, sens du travail en équipe, aptitude au dialogue avec des interlocuteurs divers (maîtres d'œuvre, entreprises, utilisateurs, etc.).

Contact : [florence.arnoux@apij-justice.fr](mailto:florence.arnoux@apij-justice.fr)  
[marina.logarides@apij-justice.fr](mailto:marina.logarides@apij-justice.fr)