



«ACHETEUR H/F»

Au sein du service achat patrimoine et aménagement, vous élaborez avec le service prescripteur la stratégie d'achat de la collectivité ainsi que les dossiers de consultation. Vous accompagnez le service prescripteur dans l'analyse et la négociation des offres (en poursuivant des objectifs d'optimisation de coûts, de délais et de qualité) ainsi que dans l'exécution des contrats (en proposant des solutions aux problématiques rencontrées).

Profil recherché :

Compétences /

Connaissances :

- Connaissances des techniques d'achat, des différents modes de consultation de prestataires ou fournisseurs
- Connaissances juridiques
- Capacités rédactionnelles (rédaction d'actes juridiques)
- Capacités relationnelles et pédagogiques
- Capacités à travailler en équipe et en mode projet
- Force de proposition
- Rigueur
- Curiosité et capacités d'innovation
- Capacités d'analyse et d'aide à la décision
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, outlook, etc.)

Environnement du

poste :

Lieu : Hôtel communautaire

Filière :

Administrative/Technique

Grade : Attaché / Ingénieur

Cycle de travail : 38H45

RIF Métier : 75€

Missions principales :

Définir le besoin et instruire les demandes

Préparer l'acte d'achat en étroite concertation avec le service prescripteur.

Assister et conseiller les services dans l'évaluation de leurs besoins (analyser et réinterroger le besoin) de sorte qu'ils soient définis de manière fonctionnelle et « juste ». Analyser les pratiques d'achat interne, en lien avec les services prescripteurs et les consultants achats de la DCPm.

Prospecter ou analyser le marché des fournisseurs et des produits

Identifier sur le marché les principaux opérateurs économiques ainsi que le contenu de leurs offres.

Elaborer la stratégie d'achat en identifiant les leviers susceptibles d'être mis en place pour atteindre les objectifs définis par les élus.

Trouver des solutions en cohérence avec les besoins, les objectifs et les contraintes de la collectivité en matière d'achat.

Concevoir les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises

Concevoir le dossier de consultation des entreprises et mettre en œuvre la procédure de consultation.

Rédiger les pièces administratives du marché public.

Accompagner le service prescripteur dans l'élaboration des pièces techniques et financières, ou les élaborer le cas échéant.

Sélectionner et négocier avec les entreprises

Analyser les réponses aux appels d'offres.

Accompagner le service prescripteur dans l'analyse des offres des entreprises.

Négocier les offres des entreprises.

Rédiger ou co-rédiger avec le service prescripteur le rapport d'analyse des offres

Participer à la présentation du rapport d'analyse des offres en CAO

Contrôler la gestion des achats.

Suivre l'exécution des contrats d'achats confiés.

Suivre les contrats d'achats qui vous sont confiés, en lien avec le service prescripteur, la chaîne comptable, les utilisateurs, etc.

Réaliser des revues de contrat.

Evaluer les achats, fournisseurs, produits (audits, enquêtes de satisfaction, prélèvement d'échantillon) et proposer des axes d'améliorations.

Rédiger tout acte modificatif ou piloter toute action nécessaire.

Assister et conseiller

Conseiller les services en matière d'achats.

Apporter des solutions aux problématiques soulevées par les services.

Alimenter toute réflexion concernant l'amélioration des pratiques, des procédures et des rédactions.

POUR POSTULER (CV à jour+ Lettre de motivation) :

- En ligne via l'intranet (rubrique bourse à l'emploi)

DATE BUTOIR : 09 mai 2025

ENTRETIENS : 20 mai 2025

+ D'INFO : Valérie DEVIGNE– 338279 – valerie.devigne@ cud.fr

« Osez la mobilité ! »