

# Acheteuse / Acheteur IT

Ref : MINT\_BA075ATA-98569

## Fonction publique

Fonction publique de l'État

## Employeur

Préfecture de Paris /  
Préfecture de Région Ile-de-France

## Localisation

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris / PARIS 15

**Domaine :** Achats

**Date limite de candidature :** 31/12/2025

|                                                                                       |                                         |                                    |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Nature de l'emploi</b><br>Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels         |                                         |                                    | <b>Expérience souhaitée</b><br>Non renseigné |
| <b>Rémunération</b><br>(fourchette indicative pour les contractuels)<br>Non renseigné | <b>Catégorie</b><br>Catégorie A (cadre) | <b>Management</b><br>Non renseigné | <b>Télétravail possible</b><br>Non renseigné |

## Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 3

Au sein du bureau régional des achats et dans le cadre du portefeuille qui vous sera confié, vos missions sont les suivantes:

- participer à la juste définition du besoin avec les services prescripteurs et à la rédaction des CCTP et des pièces financières.
- réaliser le sourcing en identifiant les principaux opérateurs ainsi que le contenu de leur offre.
- définir l'ingénierie contractuelle et assurer la rédaction des dossiers de consultation (AE, CCAP, RC).
- contribuer à la performance de l'achat, en matière économique, sociale, environnementale, en termes d'accès des PME à la commande publique et de développement de l'innovation. A ce

titre notamment réaliser les calculs et la saisie des données de performance dans les outils dédiés. - procéder aux modalités de publication, à la mise en ligne du dossier de consultation des entreprises et en assurer le suivi. - contrôler et aider à l'analyse des candidatures et offres effectuée par les services prescripteurs. - rédiger le rapport de présentation et procéder à la notification des contrats. - assurer la rédaction et le suivi des actes d'exécution (avenants, sous-traitance, ordres de service, reconduction, révisions de prix). - réaliser les bilans et suivi d'exécution, assurer notamment le suivi financier des prestations. - participer aux groupes de travail animés par la direction des achats de l'Etat (DAE) et aux démarches de modernisation de la fonction achats.

- participer aux comités régionaux des achats et aux différentes actions réalisées par le bureau en matière d'animation du réseau des services bénéficiaires (alimentation de la communauté OSMOSE, réunions thématiques,...)

Votre environnement professionnel :

- Activités du service :

Le service des achats et des finances (SAF), assure le pilotage et l'allocation des moyens de fonctionnement des administrations déconcentrées de l'Etat.

Le bureau régional des achats assure également le rôle de plate-forme régionale des achats et à ce titre, il est le relais de la direction des achats de l'État (DAE) pour la mise en oeuvre de la politique des achats de l'État dont la plateforme assure le pilotage régional. Sa mission principale est le lancement des procédures de marchés interministeriels régionaux.

- Composition et effectifs du service

Le SAF regroupe 75 agents, et est composé de 4 bureaux : le bureau du pilotage budgétaire, le bureau régional des achats, le centre de services partagés régional et le bureau mutualisé de l'exécution de la dépense.

Le bureau régional des achats est composé d' un chef de bureau, un adjoint, 8 acheteurs et une assistante achat.

- Liaisons hiérarchiques

N+1: La cheffe du bureau régional des achats

N+2: L'adjoint au chef du SAF- Responsable de la plateforme régionale des achats d'Ile-de-France

N+3: Le chef du SAF

## **Profil recherché**

Vos compétences principales mises en oeuvre

Connaissances techniques

Avoir des compétences juridiques

niveau maîtrise

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau maîtrise

requis

Savoir-faire

Savoir appliquer la réglementation

niveau maîtrise

requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau maîtrise

requis

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau maîtrise

requis

Conditions de travail :

Vous exercez vos fonctions sur la base de 38 h hebdomadaire générant 27 jours de congés annuels et 16 RTT (inclus le jour de solidarité)

Vos perspectives :

Acquérir ou consolider une expertise forte en matière d'achat public pour évoluer vers un poste managérial dans le domaine des achats ou vers des fonctions d'expertise achat dans d'autres services de soutien.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

## Éléments de candidature

### Personne à contacter

Anne DESBROSSE Cheffe du BRAPC - [anne.desbrosse@paris.gouv.fr](mailto:anne.desbrosse@paris.gouv.fr)

## À propos de l'offre

### Informations complémentaires

Localisation administrative :

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris – 5, rue Leblanc 75015 Paris

Accès : métro ligne 8 – station Lourmel ou Balard

RER C – arrêt Pont du Garigliano

La préfecture de région dispose d'un parking sécurisé pour stationner son véhicule ou son vélo.

### Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Environnement professionnel très diversifié touchant à des segments achats variés : immobilier (travaux), fournitures courantes et services et prestations intellectuelles.

Nécessité de respecter les délais des procédures de mises en concurrence et de prendre en compte des dates butoir pour les renouvellements de contrats.

La préfecture de région propose un éventail large de formations continues et favorise l'accès à des formations certifiantes.

Qui contacter ?

Arnaud PLANEILLE, adjoint au chef du service des achats et des finances – directeur de la plateforme régionale des achats d'Ile-de-France

mel: [arnaud.planeille@paris.gouv.fr](mailto:arnaud.planeille@paris.gouv.fr) - Tel: 01 82 52 45 08

Virginie MIQUET, cheffe du bureau régional des achats -

mel: [virginie.miquet@paris.gouv.fr](mailto:virginie.miquet@paris.gouv.fr) - tel: 01.82.52.42.33

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

<http://ressources->

[humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite\\_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Date limite de dépôt des candidatures :

## **Fondement juridique**

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique

2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)

## **Statut du poste**

Vacant à partir du 01/05/2025

## **Métier de référence**

Responsable marchés publics