

Chargé.e des achats et des marchés

Catégorie : A

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP J - Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Chargé.e des achats et des marchés

Localisation : Université Paris Nanterre - Direction financière

Environnement professionnel	<p>L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité.</p> <p>L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes.</p> <p>L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV).</p> <p>L'Université Paris Nanterre met en œuvre son contrat de site 2020-2025, volet spécifique, ainsi que son contrat d'objectifs, de moyens et de performance 2024-2026.</p> <p>Elle a engagé une structuration renforcée de ses fonctions support « budget/finances », « marchés et achats » et « pilotage », essentielles à la mise en œuvre des axes stratégiques du contrat de site.</p> <p>La direction financière, composée de 22 ETP (dont 8 de catégorie A) et organisée en cinq services, pilote la fonction achats de l'établissement en lien avec l'agence comptable, les composantes et les directions métiers. Elle anime également le réseau de près de 80 gestionnaires financiers, favorisant leur montée en compétences, et promeut une culture de gestion et d'amélioration continue des processus.</p> <p>Le service des marchés gère une soixantaine de marchés pour un volume annuel d'environ 45 M€, intégrant les enjeux sociaux et environnementaux et contribuant au développement des achats mutualisés.</p>
Descriptif du poste	<p>Missions :</p> <p>Le.la chargé.e des achats et marchés a pour principaux objectifs : sécuriser juridiquement les procédures de marchés publics, assurer la mise en œuvre de la politique d'achat et contribuer à l'animation du réseau des acheteurs.</p> <p>Le poste est placé sous l'autorité du responsable de service.</p> <p>Activités principales :</p> <p>1. Prise en charge des procédures de marchés publics et accompagnement des services prescripteurs</p> <p>Phase d'élaboration des marchés :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire le sourcing et le benchmarking en lien avec le service prescripteur ; • Définir la stratégie achat et assister à l'évaluation des besoins ; • Rédiger les pièces de la consultation ; • Gérer la procédure de mise en concurrence, de la passation jusqu'à l'avis d'attribution. <p>Phase de suivi des marchés mis en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter le suivi de l'exécution des marchés dans leurs aspects financiers, techniques et juridiques (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités, etc.). <p>Appui, expertise et veille juridique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux sollicitations internes sur les questions de concurrence, de négociation, de seuils réglementaires, de publicité, d'évaluation des besoins et de règles juridiques relatives aux achats ; • S'assurer de l'atteinte des objectifs de performance achat (décrire, mesurer, suivre, rapporter). <p>2. Contribution au service et au réseau d'acheteurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les gestionnaires du service en apportant expertise et soutien ; • Assurer la communication interne sur les achats et marchés (rédaction de supports opérationnels, fiches de présentation des marchés sur l'intranet) ; • Participer aux procédures internes de validation des engagements, notamment dans le cadre de la commission des marchés, y compris la rédaction des comptes rendus de séance. <p>3. Participation aux missions de pilotage achat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'élaboration des outils de pilotage : programmation annuelle des marchés, politique achat, cartographie des achats ; • Assurer le suivi des achats et évaluer leur efficacité ; • Réaliser des études économiques sur les achats ; • Piloter des projets de modernisation des pratiques d'achat ; • Intégrer les enjeux de développement durable ; • Identifier et mettre en œuvre des leviers d'optimisation et de performance achat.
Conditions particulières d'exercice	/
Profil recherché	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réglementation de la commande publique ; • Processus et méthodologie d'achat ; • Méthodologie de conduite de projet et techniques de conduite du changement ; • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ; • Connaissances juridiques générales, notamment le cadre légal et déontologique. <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller et appuyer la prise de décision ; • Identifier et évaluer les attentes et besoins des publics concernés ; • Travailler en équipe et en réseau, en transversalité avec les différentes parties prenantes ; • Planifier et respecter les délais ; • Piloter des projets d'achat et assurer le management achat ; • Gérer la relation fournisseurs et élaborer des cahiers des charges ; • Mettre en place et suivre un dispositif d'évaluation de la performance. <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réactivité, rigueur et fiabilité ; • Capacité de conviction et sens de la communication ; • Disponibilité et discrétion ; • Esprit d'analyse et raisonnement critique ; • Aptitude au management de projet et à la conduite d'initiatives ; • Transparence dans le suivi et la remontée d'informations ; • Adhésion aux valeurs de l'établissement ; • Sens des responsabilités, autonomie et organisation du travail ; • Esprit d'initiative et capacité à innover.

Informations recrutement	Poste à pourvoir dès que possible Temps plein. Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	<p>equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr</p> <p>SALMON Isabelle, Responsable de service adjointe Service Finances Achats Comptabilité isabelle.salmon@parisnanterre.fr</p> <p>FONTAINE Thomas, Responsable du service des marchés : tfontaine@parisnanterre.fr</p> <p>CHENNANE Tohfa, Responsable Adjointe du service des marchés: t.chennane@parisnanterre.fr</p>