

Responsable adjoint.e du service achat et marchés F/H

Catégorie : A (IGE)

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP J – Gestion & Pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Chargé.e des achats et des marchés

Localisation : Université Paris Nanterre – Direction Financière / Service Achat et Marchés

Environnement professionnel

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.

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.

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).

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

L'université Paris Nanterre s'est engagée dans une démarche de plus grande structuration des fonctions support « budget / finances », « marchés et achats » et « pilotage », qui concourent à la mise en œuvre des axes stratégiques du contrat de site, volet spécifique, porté par le plus haut niveau de la gouvernance.

Dans ce cadre, la direction financière joue un rôle majeur dans le pilotage et la réalisation de la fonction achats de l'établissement, en lien avec l'agence comptable, les composantes et les directions métiers.

La direction financière, direction centrale de l'université, est actuellement composée de 22 ETP (dont 8 catégories A) et est constituée de cinq services, avec, à sa tête, un binôme de direction, directeur et directrice-adjointe : un service du budget (4 ETP), un service achat et marchés (5 ETP), un service dépenses/missions (4 ETP), un services recettes (5 ETP), un service applicatif fonctionnel SI budget, finances, comptabilité (1 ETP) et un pôle contrôle interne financier (1 ETP).

L'Université Paris Nanterre s'est ainsi engagée dans une démarche de pilotage accru et d'amélioration de la fonction achats, visant à optimiser la consommation des ressources internes et visant à accroître le service rendu aux usagers internes (composantes et services, chercheurs et enseignants-chercheurs...).

Par ailleurs, la direction financière anime le réseau de gestionnaires financiers de l'établissement (près de 80) et concourt à leur montée régulière en compétences (sessions de formation, information, fiches de procédures, notamment en marchés et achats).

	<p>Plus généralement, la direction financière promeut une culture de gestion au sein de l'établissement et concourt à l'amélioration continue des processus de gestion.</p> <p>Enfin, elle s'inscrit dans une démarche d'objectivation et de meilleure allocation des ressources en interne et développe une démarche de prospective financière, permettant de garantir la soutenabilité financière de l'établissement.</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>Missions :</p> <p>Le.la responsable adjoin.e seconde le responsable du service achat et marchés dans ses différentes missions et sous son autorité. Il.elle participe notamment à la coordination et la gestion des missions confiées, en apportant son expertise dans son domaine d'activité. Il.elle supervise le travail réalisé par l'équipe et veille à la réalisation des objectifs et des projets confiés.</p> <p>Le service traite une soixantaine de marchés (du marché à procédure adaptée au marché de travaux) et couvre un besoin d'achats d'environ 45 M€ annuellement (fonctionnement et investissement en autorisations d'engagement). Par ailleurs, il intègre de manière active les préoccupations sociales et environnementales de l'établissement et contribue ainsi dans le cadre de la politique d'achats au déploiement et à la pérennisation des achats mutualisés (groupement d'achat et de commandes).</p> <p>Pour se faire, il.elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister le responsable du service achat et marchés dans ses différentes missions • Définir, proposer, et mettre en œuvre la politique achat de sa structure et les stratégies achat relevant de son périmètre selon les objectifs de performance assignés • Prendre en charge et sécurisation juridique des procédures de marchés publics • Évaluer et suivre la performance des achats (économique, environnementale, sociale, accès des PME, innovation...) • Animer conjointement le service et le réseau des acheteurs au sein de l'université • Être dans une démarche d'optimisation des achats de l'université <p>Activités principales :</p> <p>1- Prise en charge des procédures de marchés publics et accompagnement des services prescripteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Phase d'élaboration des marchés : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conduite de sourcing, benchmarking en lien avec le service prescripteur ○ Définition de la stratégie achat et assistance à l'évaluation des besoins avec le service prescripteur ○ Rédaction des pièces de la consultation ○ Gestion de la procédure de mise en concurrence de la passation jusqu'à l'avis d'attribution • Phase de suivi des marchés mis en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> ○ Pilotage du suivi de l'exécution des marchés dans ses aspects financiers, techniques et juridiques (avenants, réunions de suivi, litige, pénalités, etc.) des marchés. • Appui, expertise et veille juridique : <ul style="list-style-type: none"> ○ Répondre aux sollicitations internes en matière de concurrence, de négociation, de seuils réglementaires, de publicité, d'évaluation des besoins, des règles juridiques relatives à leurs achats... ○ S'assurer de l'atteinte des objectifs de performance achat (décrire, mesurer, suivre, rapporter...).

	<p>2-Participation à l'animation du service des marchés et du réseau des gestionnaires financiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous l'autorité du ou de la responsable du service : <ul style="list-style-type: none"> ○ Aide à la planification et l'organisation des activités du service • En coordination avec le ou la responsable du service : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conception, développement et mise en œuvre des outils de contrôle interne ○ Formation interne des agents du service ○ Animation du réseau des gestionnaires financiers ○ Assurer la communication en matière d'achat et de marchés (rédaction de supports opérationnels, fiches de présentation des marchés sur l'intranet) <p>3-Participation à l'élaboration et/ou la mise en œuvre d'une politique d'achat :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pilotage des portefeuilles d'achats (politique achat, programmation, cartographie, stratégie d'approvisionnement, modernisation...) ○ Veille informationnelle et études économiques, environnementales et sociales sur les achats de l'établissement (identification de levier de performances) ○ Organiser et mettre en œuvre des outils de la fonction achat (SI achat, guides, indicateurs qualités, maitrice des risques...)
<p>Conditions particulières d'exercice</p>	<p>Forte anticipation des délais et des contraintes calendaires</p>
<p>Profil recherché</p>	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de l'environnement universitaire, de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Connaissances de la réglementation de la commande publique • Connaissances des processus d'achat • Connaissances de la gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Connaissances des techniques et outils de contrôles de gestion et SI décisionnels • Connaissances de la méthodologie de conduite de projet • Connaissances des techniques de conduite du changement • Connaissances juridiques générales (cadre légal et déontologique) • Connaissances économiques et techniques <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Planifier et respecter des délais • Piloter et manager un projet achat • Gérer la relation fournisseur • Élaborer un cahier des charges • Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance • Concevoir des tableaux de bord • Analyser des données multidimensionnelles • Alerter et remonter l'information <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réactivité • Rigueur et fiabilité • Capacité de conviction • Disponibilité • Discrétion

	<ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'analyse et du raisonnement critique • Aptitude au management de projet • Porter les valeurs de l'établissement • Sens des responsabilités dans l'autonomie et dans l'organisation du travail • Esprit d'initiative et d'innovation
Informations recrutement	<p>Poste à pourvoir dès que possible. Temps plein 35h/semaine CDD 1 an renouvelable Télétravail jusqu'à 2 jours/semaine, sous conditions 50j de congés annuel Rémunération sur grille statutaire IGE/ITRF Accès au dispositif de formations individuel et collectif proposé par l'établissement Accès aux infrastructures du campus (centre sportif, bibliothèque, restauration...)</p> <p>Expériences significatives dans les domaines achats et marchés, du management et de la conduite de projets au sein de la sphère publique est indispensable, idéalement déjà effectuée au sein d'une sphère université.</p>
Personnes à contacter	<p>Envoyez CV et lettre de motivation :</p> <p>recrutement@liste.parisnanterre.fr</p> <p>Goulwen LETOURNEUX, DGSA Finances, Pilotage et Numérique : goulwenn.letourneux@parisnanterre.fr</p> <p>Thomas FONTAINE, Responsable du service achat et marchés : thomas.fontaine@parisnanterre.fr</p>