

UN/E ACHETEUR/EUSE (H/F)

Réf : CY/21/47/ACHETEURDFA/PM

Ville de 65 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein de la Direction des Finances et des Achats, et placé(e) sous la responsabilité de sa Directrice, vous élaborez des stratégies d'achats sur le portefeuille attribué et accompagnez les services utilisateurs dans la définition de leurs besoins. Vous les traduisez via des procédures de marchés publics (passation, exécution et suivi) et mesurez la performance achats.

MISSIONS

Conseiller et assister les services dans l'évaluation et la définition de leurs besoins :

- Mettre en place une nomenclature des familles d'achats,
- Elaborer une cartographie des achats et la suivre,
- Assurer la programmation annuelle des achats en lien avec les services utilisateurs dans le respect du calendrier d'exécution budgétaire.

Participer à l'élaboration d'une stratégie d'achats :

- Réaliser une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins,
- Analyser les conditions économiques du marché fournisseurs (prospection, sourcing, études commerciales et concurrentielles) sur les segments relevant de son portefeuille,
- Moderniser, et être dans une démarche d'amélioration continue concernant la pratique des achats de la Ville, d'un point de vue économique et de développement durable.

Mettre en œuvre les procédures de marchés publics en collaboration avec le service de la commande publique :

- Déterminer la meilleure démarche contractuelle et le planning associé,
- Rédiger les pièces des marchés,
- Procéder à l'analyse et à la négociation (lorsque la procédure le permet) et sélectionner les offres retenues,
- Piloter et suivre l'exécution des marchés relevant de son portefeuille d'achats et assurer un bilan.

Suivre l'exécution des marchés :

- Assister les services au démarrage de nouveaux marchés,
- Mettre en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation : respect des clauses du marché, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges...
- Rédiger les pièces administratives durant l'exécution du marché : courriers, avenants...

Mesurer la performance achat :

- Mettre en place des critères d'évaluation par le biais d'outils de pilotage et reporting,
- Mesurer et valoriser les gains qualitatifs et financiers obtenus lors du renouvellement des marchés,
- Evaluer la satisfaction des utilisateurs.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39 heures hebdomadaires – RTT(s)

PROFIL

Agent titulaire sur un grade d'attaché territorial (à défaut contractuel), vous êtes issu(e) d'une formation supérieure, idéalement en droit public avec spécialisation achats publics. Une expérience significative idéalement de 3 à 5 ans sur un poste similaire, et en particulier sur la pratique des marchés publics est attendue.

Vous connaissez le cadre réglementaire des marchés publics, les techniques d'achats et de négociation. Vous savez piloter, évaluer et contrôler la performance des achats et avez des notions en achat durable. A l'aise dans le maniement des outils bureautiques, vous devrez également connaître les techniques rédactionnelles de notes techniques. Vous démontrez une aisance et une réelle appétence pour la négociation et la veille réglementaire.

Vous comprenez les enjeux des collectivités territoriales, et êtes à l'aise avec l'ingénierie de gestion de projets.

Disponible, rigoureux, autonome, vous possédez un relationnel agile, un bon esprit d'équipe et de synthèse et êtes force de proposition. Les sens du dialogue, de la confidentialité et du service public viendront compléter votre profil. La connaissance du logiciel CIVIL Finances serait un plus.

Date limite de dépôt des candidatures : 11 février 2022

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/21/47/ACHETEURDFA/PM à l'attention de M. le Maire, soit :

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > par mail : emploi.recrutement@cergy.fr
- > par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 CERGY – 95801 CERGY-PONTOISE CEDEX