



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE-
MÉDITERRANÉE

RESPONSABLE DES ACHATS ET DES FINANCEMENTS

POSTE

METIER	02/A/03_Marchés et achats
ROME	K1903_Défense et conseil juridique_M1101_Achats
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	SECRETARIAT GENERAL_Pôle achats
CADRE D'EMPLOI	ATTACHE (Bac+4 / expériences sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	3
Temps de travail hebdomadaire	35 h
<u>Relations fonctionnelles</u>	
Hiérarchiques	Secrétaire général.e
Externes	Autres collectivités et partenaires, financeurs et opérateurs économiques.
Internes	Personnel de l'établissement

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Non
Habilitations obligatoires	Non
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	Non
Déplacements	Occasionnels
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Rares
Eligible au télétravail	Oui
Risques professionnels	FR_employé de bureau
Amplitude horaire variable	Non

MISSIONS

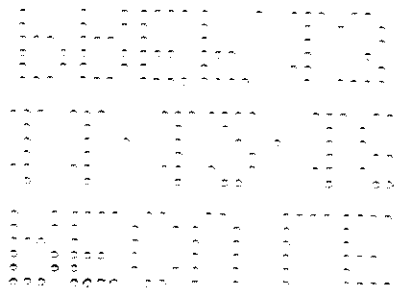
Participe à la définition de la politique d'achats.

Conçoit les dossiers de consultation des entreprises conformément aux règles en vigueur et pilote la politique d'achats de l'établissement dans un souci de transparence.

Assure une veille juridique et prospective des programmes de financement.

Assure l'ingénierie des dossiers de financements publics et privés.

Anime le réseau interne des référents achat.



ACTIVITES PRINCIPALES

- Recenser et évaluer les besoins en approvisionnement notamment dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services demandeurs ;
- Mettre en œuvre la procédure juridique d'achat adaptée en relation avec les services juridiques en charge des marchés publics ;
- Rechercher des produits ou prestations adaptés aux besoins ;
- Négocier des conditions commerciales dans le cadre réglementaire ;
- Élaborer les commandes ;
- Exercer une veille sur les marchés de biens et de prestations ;
- Organiser la chaîne d'approvisionnement.
- Consolider et renforcer les ressources ;
- Participer à la définition de la stratégie de financement et propositions (critères d'éligibilités et les calendriers de financement) ;
- Réaliser et suivre les dossiers de demande de financement et leur recouvrement.

COMPETENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR LE POSTE	Expertise	Maitrise	Notions
Environnement enseignement supérieur culture		X	
Fondamentaux d'organisation et gestion institutions publiques	X		
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES		X	
<i>Stratégie des organisations</i>		X	
<i>Système d'information des institutions publiques</i>	X		
<i>Méthodes de gestion et d'évaluation des politiques</i>			X
<i>Pratique langue(s)étrangère(s)</i>			X
<i>Conduite de projets</i>			
PERSONNELLES			X
<i>Sens du management</i>		X	
<i>Force de proposition et d'innovation</i>		X	
<i>Capacité d'analyse des enjeux</i>		X	
<i>Fiabilité et maîtrise de soi</i>		X	
<i>Disponibilité, réactivité</i>		X	

2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100