

INS_EA_MM

Institut national supérieur
d'enseignement artistique
Marseille Méditerranée

ACHETEUR PUBLIC

POSTE

METIER	Acheteur
ROME	M1101 : achat
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	Secrétariat Général (Luminy 13009 Marseille) / Département marchés publics - ingénierie juridique
CADRE D'EMPLOI	Rédacteur (Bac +2/ expérience sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	Groupe 2
Temps de travail hebdomadaire	35h/semaine
Relations fonctionnelles	
Hiérarchiques	Responsable département marchés publics - ingénierie juridique.
Externes	Prestataires titulaires de marchés publics, autres prestataires, partenaires ...
Internes	Agents INSEAMM.

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	Non
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Non
Eligible au télétravail	Oui
Risques professionnels	Travail en bureau
Amplitude variable	Non

MISSIONS

Quelle définit, organise et effectue des achats de fournitures et services en vue de satisfaire les besoins des services de l'établissement et contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin
- > Elaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats
- > Recensement des besoins internes en matière d'achat
- > Mise en œuvre des procédures d'achat public : rédaction des pièces techniques et financières de consultation
- > Pilotage et suivi de l'exécution des marchés
- > Mesure de la performance achat
- Contribution à la contractualisation par application des techniques de sourçage et de négociation
- Suivi de qualité, des techniques de produits et de leur marché
- Contribution à l'organisation de la chaîne d'approvisionnement, gestion de l'approvisionnement en biens et services dans le cadre de l'exécution des marchés
- Animation du réseau des correspondants achats des services

COMPÉTENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR LE POSTE

	Expertise	Maîtrise	Notions
Environnement des collectivités publiques		X	
Fondamentaux d'organisation et gestion institutions publiques		X	
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES			
Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité		X	
Techniques d'achats et de négociation	X		
Logiciels bureautiques et applicatifs métiers	X		
Réglementation marchés publics		X	
Réglementation comptabilité publique		X	
PERSONNELLES			
Qualités rédactionnelles		X	
Capacité de proposition et d'innovation		X	
Capacité d'analyse des enjeux	X		
Fiabilité rigueur et maîtrise de soi		X	
Esprit de réserve et sens du service public		X	

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20201016-CA_20_10_16_149-AU
Reçu le 16/10/2020

