



Acheteur(euse) public (H/F)

direction des affaires juridiques, des achats et des marchés

1. Missions

L'acheteur est sous la responsabilité du chef de service Achats rattaché à la Direction des affaires juridiques des achats et des marchés (DAJAM). La DAJAM est composée de trois services: le service Juridique, le service Achats et les services Marchés et contrats complexes.

L'effectif total de la DAJAM est de 26 personnes. Le service achats est composé de 5 personnes. L'acheteur est le garant de la stratégie d'achat de la collectivité. L'objectif est de garantir une performance éco-responsable de la politique achats. L'acheteur élabore les stratégies d'achats sur une filière, en cohérence avec les orientations politiques. L'acheteur assiste l'ensemble des directions dans la définition des besoins (y compris sur la définition de leurs besoins en terme de familles d'achats dans la nomenclature fournitures et services), le sourcing, le benchmark, l'analyse des offres, la négociation et la mesure de la performance contractuelle des fournisseurs.

2. Activités principales

- **Recenser les besoins** : accompagner les directions à la définition des familles d'achat de la nomenclature
- **Mener une démarche marketing achat** : identifier les besoins internes, sourcing, définir la stratégie achat.
- **Structurer une véritable politique d'achat** : identification des leviers d'achats et des améliorations pour garantir la performance économique de la politique d'achat
- **Analyser les besoins des interlocuteurs** : recenser, analyser et (co) rédiger le dossier de consultation des entreprises
- **Analyser des offres dans le cadre d'un marché public** : co analyser les offres, négocier
- **Mettre en place une démarche d'accompagnement** : accompagner les directions en cours d'exécution de marchés pour toutes difficultés (délais,prix, qualité...)
- **Réaliser des bilans et statistiques** : bilan d'exécution des marchés
- **Piloter des projets**
- **Assister et conseiller les utilisateurs** : remplacement du chargé de mission de la performance de l'achat public

3. Compétences requises

- Capacité à conduire des entretiens
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler en transversalité
- Capacité de négociation
- Connaissance des achats et marchés publics
- Connaissance des procédures internes
- Qualité relationnelle
- Sens de l'organisation
- Connaissance des acteurs, des partenaires et de leurs missions

- Aptitude à piloter des projets
- Connaissance des méthodes et outils de conduite de projet
- Esprit d'analyse
- Esprit de synthèse
- Etre force de proposition
- Rigueur

4. Prérequis

- Expérience sur un poste similaire

5. Spécificités du poste (horaires, sujétions...)

- Confidentialité
- Déplacements occasionnels

6. Contacts

Personnes à contacter :	Questions concernant les missions du poste : direction des affaires juridiques, des achats et des marchés : Maud Viollet, cheffe du service achats ☎ 04.76.00.35.66
	Questions concernant la procédure de recrutement : Lionel Coeur – Service recrutement, mobilité et compétences ☎ 04.76.00.35.16
Date limite de dépôt des candidatures	Vendredi 21 mai 2021

Catégorie statutaire :	Attaché territorial / ingénieur territorial Catégorie RIFSEEP : A7 (IFSE = 560 € brut mensuels)	A
Quotité :		100 %
Localisation :	Hôtel du Département 7 rue Fantin Latour CS 41096 38022 Grenoble Cedex 1	DAJAM

Références à rappeler : 21LC30309A

Déposer votre candidature sur le site internet du Département de l'Isère www.isere.fr voir rubrique « espaces emplois » (en haut de la page d'accueil), puis cliquer sur la phrase notre plateforme en ligne, ensuite :

- Cliquer dans la liste des profils de poste sur la référence indiquée ci-dessus (21LC30309A)
- Compléter le formulaire,
- Joindre une lettre de motivation et un curriculum vitae (format word ou pdf),
- Un accusé de réception électronique généré automatiquement vous informe que votre candidature a bien été prise en compte pour l'offre concernée.

Pour déposer votre candidature sur Isère@agents :

Dans l'onglet Agents → Evolution professionnelle → mobilité → cliquer sur offres d'emplois → puis <http://erecrutement.cg38.local/>

- Cliquer sur le numéro du profil de poste indiqué ci-dessus (21LC30309A)
- Compléter le formulaire,
- Joindre une lettre de motivation et un curriculum vitae (format word ou pdf),
- Un accusé de réception électronique généré automatiquement vous informe que votre candidature a bien été prise en compte pour l'offre concernée.