



**RECRUTE** pour le Pôle Ressources, Direction de la Logistique, Service Achats

## UN ACHETEUR (H/F)

**Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux – Catégorie B**

Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service

Remplaçant sur le poste en cas d'absence : un autre acheteur

### MISSIONS DU POSTE :

Participe à l'optimisation des achats de la collectivité en conciliant les besoins techniques, les contraintes économiques et le respect des procédures juridiques

### ACTIVITES :

#### Activités principales :

Participer à l'établissement des marchés publics  
Organiser des échanges préalables à la préparation des marchés avec les opérateurs économiques pour apprécier globalement leurs capacités  
Analyser les appels d'offres en lien avec le gestionnaire des marchés  
Solliciter les fournisseurs pour établissement de devis (commandes hors marchés)  
Contrôler à posteriori des mises en concurrence sur devis établis par d'autres directions  
Suivre l'exécution des marchés  
Etablir les bons de commande  
Suivre des commandes  
Suivre des relations avec les fournisseurs

### COMPETENCES :

#### Savoirs faire (être capable de) :

Appliquer les règles des marchés publics  
Respecter les règles de déontologie et de confidentialité  
Clarifier une procédure d'achats  
Mener des négociations avec les fournisseurs (procédure 3 devis)  
Suivre l'exécution des marchés  
Evaluer les fournitures et les fournisseurs  
Etre doté de capacités d'adaptation et d'un sens du travail en équipe  
Etre rigoureux et méthodique  
Faire preuve de pédagogie et de neutralité  
Travailler dans une optique éco-responsable  
Rechercher la performance économique

#### Savoirs (connaissances de / en...) :

Connaître la réglementation des marchés publics  
Avoir des notions de comptabilité publique  
S'adapter aux procédures de dématérialisation  
Connaissance des méthodes de sourcing  
Réaliser des tableaux de bord  
Appréhender les aspects techniques des marchés

### MODALITES :

- Temps de travail : 100%

-Lieu de travail : Avignon

**VAUCLUSE**  
LE DÉPARTEMENT



#### RELATIONS FONCTIONNELLES :

Internes : Cellules acheteurs et comptabilité. Service gestion des Bâtiments, Service central des marchés. Direction des Finances, DERP, Direction de la Communication externe

Externes : Fournisseurs

*Le profil de poste est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction des missions du service*