



Acheteur(euse) Public(que) (H/F)

Cadres d'emplois des Attachés, Rédacteurs et Ingénieurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction des Services Généraux rattachée à la Direction Générale Adjointe Maîtriser nos Moyens, vous êtes chargé(e) d'élaborer des marchés publics et d'effectuer des achats juridiques de toute nature en vue de satisfaire les besoins des services. Vous contribuez à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental.

Contexte

La Direction des Services Généraux a pour principaux enjeux la conception et l'animation d'une offre de services logistiques adaptée aux besoins des usagers internes et externes.

Cette démarche a pour finalité d'optimiser et de diversifier les moyens qui sont mis à disposition, tant d'un point de vue économique, qu'écologique, afin de promouvoir une administration innovante et éco-responsable.

La Direction des Services Généraux est organisée autour de 3 Pôles qui concourent à la prise en compte de ces objectifs : le Pôle Logistique, le Pôle Relations Usagers et Qualité de Service, le Pôle Entretien ainsi qu'un Service d'Appui Fonctionnel.

Le Service d'Appui Fonctionnel (SAF) est composé de 2 cellules : une cellule marché et une cellule RH/Prévention/Finances.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Conseiller et assister la Direction dans l'évaluation et la définition du juste besoin ;
- Contribuer à la définition des stratégies d'achats de la Direction ;
- Elaborer, mettre en œuvre et suivre les procédures de marchés publics (définition du besoin, rédaction, notification et suivi administratif) ;
- Suivre les procédures contentieuses.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un diplôme Bac + 3 à Bac + 5 (Achats, droit des contrats publics, école de commerce) vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans des fonctions d'Acheteur(euse) Public(que).

Vous avez une bonne connaissance du droit de la commande publique, des techniques opérationnelles d'achat et de négociation et des principes de la gestion budgétaire et comptable publique.

Organisé(e), vous savez conduire des réunions et faire preuve de pédagogie.

Doté(e) de qualités d'analyse et rédactionnelles, vous disposez d'une bonne aisance numérique (logiciels bureautiques et système d'informations dédié achats).

Rigoureux(euse) et autonome, vous savez être force de proposition, travailler en équipe et en collaboration transverse.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, participation mutuelle, comité d'actions sociales, réductions sur les transports ...).
- Possibilité de télétravail en fonction du profil
- Possibilité de stationnement

Votre lieu de travail

189, Boulevard de la Valbarelle - 13011 Marseille

Proximité immédiate : *arrêt de bus des lignes 15 et 18*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 7979

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>