

<b>Acheteur (euse)</b>	
<b>NOM et Prénom de l'agent</b>	
<b>Direction</b>	
<b>Service d'affectation</b>	Service achat et commande publique
<b>Définition</b>	<p>Conseil et assiste les services dans l'évaluation des besoins.            Elabore la stratégie d'achat.            Met en œuvre les procédures de marchés publics            Pilote et suit l'exécution des marchés            Mesure la performance d'achat</p>
<b>Missions principales et activités détaillées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseille et assure les services dans l'évaluation et la définition des besoins               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore une cartographie des achats et gère la nomenclature des familles d'achat</li> <li>- Recense les besoins dans le cadre de la programmation des achats</li> <li>- Contribuer à la rédaction du guide de l'achat public</li> </ul> </li>   <li>• Elabore la stratégie d'achat               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectue une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins</li> <li>- Détecte les risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliations)</li> <li>- Analyse les conditions économiques du marché (prospection, sourcing...)</li> <li>- Recherche et échange sur les pratiques d'achat avec les services de diverses collectivités (benchmarking)</li> <li>- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres</li> </ul> </li>   <li>• Met en œuvre des procédures de de marchés publics               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détermine le choix de la procédure et le planning associé</li> <li>- Rédige les pièces de consultation des entreprises</li> <li>- Analyse, négocie si la procédure le permet</li> </ul> </li>   <li>• <b>Pilote et suit l'exécution des marchés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier auprès des services concernés la réception dans les délais, la qualité et la quantité des biens et</li> </ul> </li> </ul>

<b>Missions principales et activités détaillées</b>	<p>services</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire les réunions de suivi de l'exécution des marchés avec les services utilisateurs</li> <li>- Mettre en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation</li> <li>- Assurer un bilan de l'exécution des marchés</li> <li>- Rédiger des avenants</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesure la performance d'achat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesurer les gains qualitatifs et financiers obtenus lors des renouvellements de marchés</li> <li>- Evaluer la satisfaction des services ou utilisateurs</li> <li>- Formaliser des critères d'évaluation, des outils de pilotage et reporting</li> </ul> </li> </ul>
<b>Savoirs requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre réglementaire des marchés publics</li> <li>- Techniques d'achat</li> <li>- Règles de la comptabilité publique</li> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Qualités rédactionnelles</li> </ul>