



Fiche de poste
ACHETEUR TRAVAUX

CLASSIFICATION : P1
N° 2023-101

Page 1/3

**DIRECTION DE LA LOGISTIQUE, DES ACHATS ET DU
DEVELOPPEMENT DURABLE**

Informations Générales

Intitulé du poste : Acheteur travaux

Responsable hiérarchique :

- N+2 : Directeur Adjoint, Direction de la Logistique, des Achats et du Développement durable
- N+1 : Ingénieur, Responsable de la cellule marchés
-

Responsables fonctionnels : Responsable de la cellule marchés, Responsable travaux

Lieu de Travail :

Bâtiment Administratif – Rez-de-chaussée – Direction des Finances, du Numérique et des Ressources Matérielles

Références réglementaires et / ou institutionnelles

- VU le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L 332-15 à L 332-17, L 352 à L 352-4, L 352-6

Missions et activités du poste

L'acheteur exercera son activité sous la responsabilité hiérarchique directe de la Responsable achats publics au sein de la Direction achats, logistique et Développement Durable.

Elle/Il aura pour mission de seconder la Responsable dans la gestion du portefeuille travaux avec comme segment d'achats :

- les opérations de travaux,
- les prestations intellectuelles travaux,
- La maintenance technique
- Les fournitures ateliers
- La sécurité, incendie
- Les espaces verts
- Tout autre segment relevant de la fonction technique

Le service est le premier interlocuteur des prescripteurs techniques dans leurs actes d'achats et réfèrent auprès du Groupement Hospitalier Territorial. Il accompagne, informe et conseille ses prescripteurs dans chaque étape du processus achats. Il met en place des stratégies pertinentes pour répondre aux objectifs de sécurisation des achats et optimisation des gains du Centre Hospitalier. Le service achats marchés publics joue un véritable rôle stratégique au sein du Centre Hospitalier Charles Perrens.



Fiche de poste

ACHETEUR TRAVAUX

CLASSIFICATION : P1
N° 2023-101

Page 2/3

Dans ce contexte, l'acheteur travaux aura ainsi pour rôle d'accompagner les services prescripteurs dans l'expression de leurs besoins et dans l'élaboration des critères et méthodes d'analyse.

A ce titre :

- Il/ Elle élaborera les dossiers des consultations (Cahier des charges techniques, DCE, BPU, DQE, DPGF) en fonction des besoins exprimés par les services prescripteurs, et en fonction des seuils d'achat.
- Dans l'objectif de sécuriser les achats, il procédera à l'analyse des risques inhérents à l'achat, et participera aux revues de projet avant le lancement de la consultation.
- Il/Elle sera en charge de la publication de la consultation sur les plateformes dédiées (MARCO, AWS) et du suivi de la procédure – connaissance des plateformes citées appréciée
- Il/elle viendra en appui des prescripteurs pour rédiger les rapports d'analyse des offres, et rédigera les différents courriers liés à la consultation (visite sur site, motivation de rejet, notification, attribution ...) et lié à l'exécution du marché (DC4, OS, ...)
- Il/Elle mettra à jour et communiquera les data du marché aux différents services concernés via la fiche achats.
- Il/ Elle aura en charge la mise à jour, le suivi, et l'analyse de la cartographie achats en participant à l'élaboration des méthodes d'analyse, et indicateurs pertinents.
Chaque acheteur du service est par ailleurs en charge de compléter l'état d'avancement de ses actions sur un support commun.
- En appui de la Responsable, l'acheteur sera responsable du suivi de la fin de ses marchés, l'alerte auprès de ses prescripteurs de la fin et/ou renouvellement de leur marché dans le cadre d'un marché renouvelable, et de la planification de lancement de ces nouveaux marchés.
- L'acheteur sera garant de l'exhaustivité des archives numériques selon le process établi par la Responsable.

Caractéristiques de maîtrise du poste

Diplôme et/ou qualification :

- Adjoint administratif – catégorie C
- Expérience de 1 an minimum souhaitée dans les achats publics (stage, alternance inclus)

Connaissances :

- Bonne connaissance du process achats
- Connaissances secteur travaux souhaitées
- Bonne connaissance de la Commande publique et/ou compétences juridiques en lien avec un segment travaux.



Fiche de poste
ACHETEUR TRAVAUX

CLASSIFICATION : P1
N° 2023-101

Page 3/3

Savoir être :

- Sens de la rigueur, méthodique, réactif
- Bon communicant, bon relationnel
- Sens de l'analyse, esprit de synthèse
- Capacité à gérer plusieurs projets en simultané, forte capacité à apprendre rapidement

Savoir faire :

- Bonne connaissance du process achats
- Connaissances secteur travaux souhaitées
- Bonne connaissance de la Commande publique et/ou compétences juridiques en lien avec un segment travaux.
- Maitrise des outils Microsoft office en particulier Excel, Word, Powerpoint, Outlook

Relations

Relations internes :

- Services travaux, administratifs et logistiques.

Relations externes :

- Fournisseurs et prestataires (entreprises privées, collectivités publiques, Trésorerie Publique)
- Le cas échéant, interlocuteurs du process achats publics au sein du Groupement Territorial Hospitalier (GHT)

Spécificité du poste

- Poste à temps plein du lundi au vendredi - plage horaire 9h00 – 17h00
- Organisation du temps de travail selon le protocole en vigueur au sein du Centre hospitalier Charles Perrens.

EPI : Nous rappelons que l'utilisation de produits ou matériels dangereux ou exposition à des matières biologiques, impliquent l'obligation du port des Equipements de Protection Individuelle et qu'il est de la responsabilité du professionnel de se protéger.