

APPEL A CANDIDATURE

La CACEM recrute un « Acheteur Public » – Fournitures et services – H/F

- Direction Générale Adjointe : Affaires Juridiques, Finances et Evaluation des politiques publiques
- Direction : Achats
- Supérieur hiérarchique direct : Cheffe de service Achats Fournitures et Services
- Catégorie statutaire : B
- Cadre d'emplois : Rédacteur
- Conditions de recrutement : Titulaire à défaut contractuel
- Site : Siège – Immeuble Cascades – Fort-de-France

Sous la responsabilité de la cheffe de service « Achats Fournitures et Services », propose des stratégies d'achat, conçoit les dossiers de consultation des entreprises, conseille les services quant aux choix des procédures, et assure le suivi d'exécution administrative en liaison avec les services concernés.

1. MISSIONS PRINCIPALES

1	<p>Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins sur les segments : fournitures administratives, véhicules et engins, prestations de sécurité, prestations de collecte et nettoyage, prestations d'insertion ... • Détecter les risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation) • Analyser les conditions économiques du marché fournisseur (prospection, sourcing, études commerciales et concurrentielles) sur ces différents segments d'achats • Rechercher et échanger sur les pratiques d'achats avec les services de diverses collectivités (benchmarking) • Étudier les leviers de rationalisation possibles par segment d'achat, en lien avec les orientations fixées par la politique d'achat de la collectivité • 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 • Formaliser des stratégies d'achat
2	<p>Mise en œuvre des procédures de marchés publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer la démarche contractuelle et le planning associé • Rédiger ou aider à la rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises, en lien étroit avec les prescripteurs et en collaboration avec les chefs de projet • Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné • Présenter les dossiers en Commission (CAO, Jury de concours) • Notifier les contrats

APPEL A CANDIDATURE

3	<p>Pilotage et suivi de l'exécution des marchés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apporter tous les éléments nécessaires à l'exécution, aux gestionnaires comptables • Vérifier, auprès des services concernés, la réception dans les délais, la qualité et la quantité prestations • Participer aux réunions de suivi de l'exécution des marchés (respect des exigences contractuelles, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges, des pénalités), avec les services utilisateurs et les titulaires • Assurer un bilan de l'exécution des marchés (suivi des consommations et des incidents) et suivre les dépenses dans le respect des crédits budgétaires alloués • Rédiger tous documents de modifications de marchés
----------	---

2. MISSIONS SECONDAIRES

- Intérim du chef de service

3. CONNAISSANCES - COMPETENCES & QUALITES REQUISES

3.1. FORMATION INITIALE REQUISE

Formation initiale	Expérience
<ul style="list-style-type: none"> • Bac+3/4 à dominante gestion/économie avec une expérience professionnelle en achat public • Connaissances en Droit des contrats publics 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience en achat public (2 ans)

3.2. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- ✚ Cadre réglementaire de l'achat public
- ✚ Techniques d'achat
- ✚ Méthodes d'analyse financière et économique
- ✚ Techniques rédactionnelles juridiques -Pratique de la négociation
- ✚ Principes de l'achat durable
- ✚ Etre rigoureux, organisé, discret et consciencieux - Faire preuve de diplomatie
- ✚ Etre force de proposition et être doté d'un esprit d'initiative

POSTE A POURVOIR A COMPTER DE NOVEMBRE 2022

Un dossier de candidature est disponible sur le site Internet, www.cacem.org, rubrique « recrutement ». Ce dossier doit être renseigné et retourné à la CACEM **au plus tard le :** - 3 DEC. 2022

Fort-de-France, le - 3 NOV. 2022



Pour le Président absent et par délégation,
le 3ème Vice-Président faisant fonction,
Yan MONPLAISIR

Le Président,

Luc CLEMENTE