

IDENTIFICATION DU POSTE

**COORDONNATEUR DES ACHATS
CHEF DE PROJET – ACHETEUR**

Direction des Ressources Matérielles (DRM)

MISSION GENERALE DU POSTE :

En référence au répertoire des métiers de la Fonction Publique Hospitalière, le métier d'acheteur est défini de la façon suivante :

« Analyser et prospector les marchés, choisir les fournisseurs en fonction des impératifs de coûts, de délais, de qualité, de volume, négocier les conditions d'achat et d'approvisionnement des matières, des consommables, produits et services nécessaires à l'établissement et à son fonctionnement »

GRADE : AAH – (Poste A)

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Direction des Ressources Matérielles : Directeur adjoint du secteur

MISSION DU POSTE ET ACTIVITES :

En lien avec le Directeur adjoint de la DRM, le poste aura en charge de seconder le directeur adjoint sur des projets identifiés, il aura en charge de suivre les investissements (hors travaux); de manière plus générale, il aura une vision globale sur les missions de la DRM.

Les missions se déclinent autour de plusieurs actions :

- Référent Acheteur GHT CH Brive
- Participation aux groupements de commandes auxquels l'établissement adhère
- Mise en œuvre du plan d'action achat de l'établissement
- Référent DRM dans le cadre de la certification des comptes : développer la fiabilisation des comptes sur les cycles achats

- Achats de produits / prestations dans ses domaines identifiés
- Contrôle de la conformité des résultats au regard du cahier des charges, des spécifications, coûts, performances, délais...
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans domaines d'activités identifiés
- Etablissement ou participation à l'établissement du Cahier des Charges
- Prospection fournisseurs / produits- marchés
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à ses domaines identifiés
- Suivi des contrats : des fournisseurs : prestataires de services dans les domaines identifiés
- Traitement et analyse des réponses aux consultations dans les domaines identifiés
- Propositions de nouvelles stratégies d'achat dans les domaines identifiés
- Suivi et mise en œuvre du plan d'actions achats

- Assurer la gestion et le suivi des commandes dans le cadre des procédures comptables, le respect des crédits alloués et la conformité à la réglementation
- SECTION INVESTISSEMENT : Participation à l'élaboration des plans d'équipements ; Suivi du PPI ; Suivi des investissements mobiliers ; Suivi et pilotage des immobilisations ; Suivi des amortissements ; Commandes – Réceptions – Liquidations de factures dans les domaines identifiés
- SECTION EXPLOITATION : Supervision du suivi budgétaire DRM incluant la restitution mensuelle à la DFAP et prévisions EPRD – Contrôle de gestion (mise en place et suivi tableaux de bord, indicateurs de gestion des achats)
- Pilotage avec les référents DRM des autres secteurs d'achats couverts par la DRMSI
- Participation et/ou suivi des projets institutionnels et dossiers transversaux

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES :

Bons sens et initiatives adaptées au poste

Capacités d'adaptation et de réactivité

Capacité d'organisation de travail

Qualités relationnelles

Capacité à manager une équipe,

Capacité à travailler en équipe et à animer des équipes

Discrétion professionnelle

Sens de l'intérêt général et du service public hospitalier

Maîtrise des outils informatiques professionnels : GEF- CHORUS – Intranet –GMAO – PYDIO – AGILETIME - IZZY

Maîtrise des outils bureautiques : Word – Excel

Compétences et expérience de la gestion et des normes comptables et budgétaires

Maîtriser les règles du code de la commande publique

CONDITIONS DE TRAVAIL DU POSTE :

Horaire journalier : 9h00 / 17/00 du lundi au vendredi

Forfait horaire de 8h00