

Agglomération du Bocage Bressuirais	
Pôle/ Direction	Administration générale
Service	Commande publique
Type de recrutement	Statutaire ou Contractuel
Mode de recrutement	Interne ou Externe
Référence de l'offre	N° RESS-12-04-2024
Clôture de l'offre	09/07/2024

PROFIL DE POSTE :

Acheteur (H/F)

Le territoire de l'Agglomération du Bocage Bressuirais est un territoire rural dynamique situé en Nouvelle Aquitaine dans le Nord-Ouest du département des Deux-Sèvres, à proximité immédiate du Choletais en Maine et Loire et de la Vendée avec ses cités balnéaires. Le territoire compte 33 communes et 76 000 habitants. L'Agglomération est composée de 4 entités juridiques (Communauté d'agglomération, Centre Intercommunal d'Action Sociale et deux régies personnalisées Bocapole et Office de tourisme) représente environ 600 agents.

L'Agglomération du Bocage Bressuirais recrute un **Acheteur (H/F)** pour son service commande publique.

DESCRIPTIF DU POSTE / ACTIVITES PRINCIPALES

Placé sous l'autorité du responsable du service commande publique, vous interviendrez notamment dans l'amélioration de la performance et de l'efficacité de l'achat public et d'optimisation des ressources.

Activités principales

- Piloter en mode projet la démarche achats de la collectivité et être force de propositions sur l'évolution des procédures et pratiques internes
- Assurer conseil et assistance aux services dans l'évaluation et la définition du besoin
 - o Elaborer une cartographie des achats et des nomenclatures
 - o Participer au recensement, analyser les besoins et programmer les achats
 - o Recenser les besoins annuels des marchés et assurer la computation des seuils entre les différentes directions
 - o Rédiger des référentiels (guides, outils, modèles types)
 - o Promouvoir nos différents réseaux auprès de l'ensemble des services : RESAH
- Participer à l'élaboration de la stratégie d'achats
 - o Réaliser une démarche prospective sur les prestations attendues et l'environnement économique
 - o Sourcer et réaliser des benchmarks
 - o Etudier les leviers de rationalisation possibles
 - o Participer à l'élaboration d'une démarche d'achat responsable
- Mettre en œuvre les procédures de marchés publics
 - o Déterminer la démarche et le planning associé
 - o Aider à la rédaction des pièces du DCE
 - o Elaborer la grille d'analyse des offres
 - o Piloter la phase de négociation
 - o Attribuer les marchés publics
- Piloter le suivi de l'exécution des marchés
 - o Accompagner les services opérationnels dans la phase d'exécution dans un objectif de contrôle qualité
 - o Assurer un bilan de l'exécution des marchés (exécution, approvisionnement, évolution des coûts, incidence)
 - o Rédiger des avenants
- Négocier les conditions d'achats lorsque la procédure le permet
- Mesurer la performance de l'achat public
 - o Formaliser les critères d'évaluation, les outils de pilotage et de reporting

PROFIL DU CANDIDAT

Compétences requises :

- Maîtrise des grands principes de la commande publique
- Maîtrise des techniques d'achat
- Capacités en animation d'équipe et de gestion de projet
- Maîtrise des outils bureautiques

Aptitudes et qualités personnelles :

- Capacités rédactionnelle, d'analyse et de synthèse
- Capacité à conjuguer travail en équipe, initiative et autonomie
- Rigueur et méthode
- Sens du relationnel et du service

Formation et expérience :

Titulaire d'un diplôme supérieur (BAC+3 / BAC+5) dans le domaine de l'achat ou des marchés publics, avec une solide expérience sur les fonctions d'acheteur dans le secteur public.

Cadre statutaire :

Catégorie : B ou A

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Rédacteur ou Attaché

CONDITION D'EXERCICE

Temps de travail : temps complet (39h hebdomadaires)

Lieu de travail : Bressuire

Statut : Titulaire ou à défaut contractuel

Prise de poste : Dès que possible

Avantages : ARTT, Action Sociale (CNAS), Régime indemnitaire et participation employeur à la prévoyance.

Merci d'adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae avant le **09/07/2024** :

(Indiquer réf de l'offre : N° **RESS-12-04-24** et transmettre le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

M. le Président de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais

27 bd du Colonel Aubry - 79304 BRESSUIRE CEDEX

Ou par courriel à contact@agglo2b.fr

Renseignements : M. HELLMAN Simon, Directeur du service Administration Générale au 05 49 81 19 00 ou par mail à

simon.hellman@agglo2b.fr