

VILLE DE BRUNOY
(ESSONNE)
26177 habitants
www.brunoy.fr

RECRUTE

**UN ACHETEUR PUBLIC (H/F)
POUR LE DEPARTEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE
Cadre d'emplois des Attachés territoriaux (A)
Statutaire ou contractuel**

Sous l'autorité de la Responsable du Département de la Commande Publique, composé d'une équipe de 6 agents, et travaillant en collaboration avec l'ensemble des services municipaux, vous aurez à participer à l'optimisation de la gestion des achats publics communaux, afin d'acheter au meilleur rapport qualité/prix dans le respect de la réglementation.

Missions :

- Contribuer à la programmation des procédures sur la base de la cartographie annuelle des achats que vous élaborez.
- Gérer la passation de procédures de marchés publics, notamment celles relatives à des achats transversaux de la ville.
- Assurer le suivi administratif, comptable et budgétaire de l'exécution de certains achats/marchés transversaux (fournitures de bureau, documentation, mobiliers, petits équipements, téléphonie mobile...). Participer à la préparation budgétaire sur ces secteurs d'achats. Gérer la bonne organisation des commandes, des livraisons et assurer le suivi des garanties.
- Gérer la flotte de téléphonie mobile de la ville (commandes, SAV), assurer un contrôle sur la facturation correspondante.
- Assurer en polyvalence des missions de conseil et contrôle auprès des services acheteurs (MAPA notamment).
- Piloter des outils achats spécifiques (cartographie des achats, nomenclature achats, référencement des fournisseurs, étude de l'adhésion à de nouveaux groupements de commandes, ...).
- Assurer la coordination des marchés dans le cadre des groupements de commandes avec le SIPPEREC,
- Rechercher des prestataires, étudier l'organisation économique de consultations, accompagner à la négociation.

Compétences et profil :

- De formation supérieure (bac + 3 minimum).
- Expérience dans un poste similaire appréciée.
- Bonnes connaissances en droit des marchés publics et comptabilité publique.
- Connaissances des techniques d'achats publics, aptitude à la négociation avec les fournisseurs, méthodologie d'analyse et de contrôle des coûts.
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles.
- Très bonnes capacités d'analyse et de synthèse, de coordination, de conseil.
- Rigueur, sens de l'organisation, efficacité, disponibilité.
- Sens du travail en équipe, grande autonomie, prises d'initiatives et force de proposition indispensables.
- Maîtrise de l'outil informatique.

Conditions de recrutement :

- **Poste à pourvoir au 02/07/2018.**
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois sous condition d'assiduité
- Adhérent au CNAS
- Temps de travail : 37h30 hebdomadaires sur 4,5 jours (mercredi matin).

Vous pouvez postuler :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX