

UN ACHETEUR PUBLIC (F/H) **Attaché territorial (catégorie A)**

Située au cœur du Val-de-Marne, à 10km de Paris, la ville d'Orly offre un environnement dynamique et prometteur. Avec plus de 25 000 habitants, Orly vibre au rythme de projets ambitieux et engagés. Au-delà d'accueillir l'aéroport mondialement connu de Paris-Orly, la ville s'inscrit entre autres dans un programme ambitieux de transformation de ses quartiers et œuvre chaque jour à maintenir et développer son réseau de services à destination des habitants.

Vous souhaitez contribuer à des projets ambitieux et professionnalisants ? N'hésitez plus et rejoignez notre équipe !

La Direction de l'administration juridique et des instances assure la sécurisation, la centralisation et la gestion des actes, de la commande publique et des achats, la gestion des instances et des assurances de la commune. Elle est également en charge de la gestion des contentieux, des plaintes et du conseil juridique.

Dans le cadre d'une création de poste en vue d'accompagner la ville dans une politique d'optimisation des achats, et rattaché à la responsable de la commande publique et achats, vous avez pour missions :

- créer une cartographie des achats basée sur un recensement actualisé des besoins, d'assurer la mise en œuvre des procédures de marchés publics, particulièrement pour les achats transversaux
- assister les services prescripteurs dans l'exécution des marchés publics, notamment l'évaluation des fournisseurs et la gestion de la relation fournisseurs. A ce titre, vous coordonnez les achats du magasin de la ville.

Missions principales :

Développer et suivre une politique d'achats volontariste

- Participer à la stratégie d'achat par la prise en compte des contraintes (notamment budgétaires et des préoccupations sociales et environnementales) et mesurer la performance des achats (définition et suivi des indicateurs, suivi avec les services des gains budgétaires associés aux gains achats)
- Accompagner les services dans la fonction achat (sourcing, relation fournisseur, préoccupations responsables/durables, gestion des risques...)
- Explorer/créer une cartographie des achats et assurer son actualisation
- Programmer et unifier les achats (notamment entre ville et CCAS) et coordonner les achats du magasin de la ville
- Recenser les besoins des directions et les accompagner dans l'analyse critique de l'expression de ces besoins
- Recenser et identifier les offres disponibles (fournisseurs)

Mettre en œuvre des procédures d'achat rationalisées et suivre l'exécution des marchés

- Préparer les dossiers de consultation et accompagner les services dans les phases d'analyse
- Négocier dans le respect des procédures permises par le droit de la commande publique
- Assurer le pilotage et le suivi de l'exécution des marchés

Profil :

Savoirs / connaissances théoriques :

- Maîtriser la réglementation dans les domaines de la commande publique et des achats
- Connaissances techniques, économiques et commerciales des besoins d'une collectivité territoriale

Savoir-faire / savoirs techniques :

- Mise en œuvre d'une démarche qualité
- Elaboration d'une cartographie d'achat
- Travail en réseau
- Conduite de négociations
- Elaboration et rédaction de documents (pièces constitutives et contractuelles notamment)

Savoir être :

- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Travail en équipe et en transversalité ;
- Capacité à prioriser, autonomie,
- Qualités relationnelles et pédagogie, Sens de la négociation
- Sens de la synthèse, de l'analyse et force de proposition ;
- Sens du service public (discrétion, confidentialité, disponibilité...)

Parcours professionnel :

2 ans d'expérience sur un poste similaire au sein d'une direction en charge des marchés publics et/ou d'une direction des finances

Un diplôme en droit public est un plus

Conditions d'exercice :

Poste à 37h30 hebdomadaires, amplitude variable en fonction des CAO.

Rémunération statutaire, IFSE, CIA, prime annuelle, participation santé, prévoyance, au transport, CNAS, participation employeur sur le service de déjeuner mis à disposition.

Pour postuler, adressez vos candidatures à l'attention de Madame la Maire à l'adresse suivante : recrutement@mairie-orly.fr