

FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 15/02/2023

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Acheteur.se public patrimoine immobilier et recherche
Référentiel - Emploi-type	J2C48 - Chargé-e des achats et des marchés
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	DAF (Direction des affaires financières)
Laboratoire, pôle, service	Pole de la commande publique et des achats
Site	Présidence
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	IGE_G3_Chargé.e de fonctions spécifiques

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP J	
Corps / Grade : Ingénieur d'études / 2ème classe	
Date d'affectation sur le poste : 01/12/2023	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100%	<input type="checkbox"/> Handicap

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<u>-Description et missions de l'unité de travail</u> Procéder aux achats de toute nature en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des composantes, structures fédératives de recherche, directions et services communs de l'Université et contribuer à la performance des achats.	
<u>-Composition du service</u> 1 responsable, 1 ingénieur achat, 3 acheteurs et 3 gestionnaires de marchés	
<u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u> L'acheteur est placé sous l'autorité directe du responsable du Pôle de la Commande Publique et des Achats et opérationnellement sous l'autorité de l'ingénieur achat.	
<u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u> Avec les Directions, les composantes, les structures de recherche et les services communs de l'université. En dehors de l'Université avec les fournisseurs	

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Assurer la passation des marchés publics

Contribuer à l'élaboration du besoin avec les prescripteurs
Elaborer et rédiger les pièces administratives de la commande publique
Analyser, négocier, sélectionner les candidatures et les offres
Préparer les commissions interne des contrats et présenter le résultat des consultations
Rédiger les courriers de rejet, notifier les attributions, rédiger les avis d'attribution...
Piloter le profil acheteur

Suivre et assurer l'exécution des marchés publics

Participer aux réunions préparatoires, aux réunions d'exploitation...
Suivre et contrôler l'exécution générale des marchés
Rédiger les actes correspondants (décisions de réception/d'ajournement, actes modificatifs....)
Suivre et assurer l'exécution financière des marchés jusqu'à l'extinction des garanties

Autres missions

assurer la veille juridique
Mener une veille économique (étude de marché,...)
Promouvoir les marchés disponibles auprès des utilisateurs prescripteurs

5 COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

Réglementation de la commande publique
Techniques d'achat
Techniques de négociation
Marchés des biens et services

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

Conduire un processus d'achat
Passer un marché et suivre son exécution
S'assurer de l'application de la réglementation des marchés publics
Piloter un projet
Conduire une négociation

Savoir-être (compétences comportementales) :

Autonomie/Confiance en soi
Sens de l'organisation
Sens relationnel
Rigueur/Fiabilité
Réactivité

Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :

* Esprit de synthèse	* Sens de l'analyse
* sens du service public	*

6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux*
- Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure)*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire)*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs*
- Travail isolé*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser)* :

- Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :

* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent

Date, signature du responsable hiérarchique direct

Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central