

L'ONIAM est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 4 mars 2002. Il a pour mission d'indemniser les victimes d'accidents médicaux. L'établissement est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé et compte 7 pôles répartis sur 4 sites géographiques (Bagnolet, Nancy, Bordeaux et Lyon) et un effectif de 105 postes budgétaires.

Site web : www.oniam.fr

Fiche de poste

Chargé (e) des achats, des marchés et des services généraux

Dénomination du poste :

Chargé des achats, des marchés et des services généraux

Rattachement :

Responsable budget, finances, marchés publics et services généraux

Catégorie d'emploi :

Catégorie d'emploi 2

Type de contrat :

Contrat de droit public à durée indéterminée à temps complet ou détachement

Date de prise de fonctions :

Dès que possible

Localisation géographique :

Bagnolet (métro Gallieni)

Rémunération

Selon expérience et le niveau de formation par référence à la grille des agences sanitaires (décret 2003-224 du 7 mars 2003)

Contact :

Les lettres de motivation et curriculum vitae sont à adresser au plus tard
le 9 octobre 2017 à :

Ressources humaines de l'ONIAM

Tour Gallieni 2
36 avenue du Général de Gaulle
93170 BAGNOLET

Madame Marie-Laure BEAUDY

E-mail : recrutement@oniam.fr

Téléphone : 01 49 93 89 00

Affectation

Service

Budget, finances, marchés publics et services généraux

Effectif du service

Equipe de 6 agents, dont le responsable de service, 1 chargé budget finances, 1 chargé des achats, des marchés et des moyens généraux, 1 gestionnaire et 2 gestionnaires-logistique.

Liaison fonctionnelle

Le chargé (e) des achats, des marchés et des services généraux est placé(e) sous l'autorité du Responsable budget, finances, marchés publics et services généraux

Missions principales

Le (la) chargé(e) des achats, des marchés et des services généraux assure, sous l'autorité du responsable budget, finances, la mise en œuvre des procédures administratives et juridiques en matière d'achat et de marchés publics au sein de l'ONIAM.

Il (elle) contribue à l'optimisation et à l'efficacité de la politique achat en participant notamment à l'expression des besoins et à la mise en place d'outils d'analyse et d'évaluation de l'achat.

Il (elle) coordonne l'activité des services généraux.

Il (elle) participe) l'exécution des dépenses métier.

Activités principales

En lien avec le responsable de service, le (la) chargé(e) des achats, des marchés et des services généraux :

- Assure un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des prescripteurs dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs achats :
 - Recenser, évaluer et formaliser les besoins d'achat en lien avec les prescripteurs ;
 - Les accompagner dans l'établissement d'une expression fonctionnelle des besoins ;
 - Les aider dans le choix d'une procédure et des critères adaptés en fonction de l'achat envisagé ;
 - Assister les prescripteurs dans l'élaboration des cahiers des charges ;
 - Définir, garantir la régularité et assurer le suivi des différentes phases de la procédure de passation des marchés publics, de la publication des avis à la notification ;
 - Préparer et rédiger les contrats avec les fournisseurs, les prestataires ;
 - Rédiger et argumenter les rapports et notes de présentation ;
 - Organiser les réunions d'ouverture des plis et les Commissions des marchés ;
 - Constituer les dossiers pour avis ou visa du CGEFI, rédiger les notes de présentation, argumenter, apporter les éventuels compléments d'information ;
 - S'assurer de la bonne couverture marché et mesurer les gains achats ;
 - Accompagner les prescripteurs dans leur relation avec les fournisseurs ;
 - Accompagner les prescripteurs dans la réalisation de bilan des contrats en cours dans un souci permanent d'amélioration ;
 - Assurer le suivi juridique des marchés (avenants, difficultés d'exécution, reconduction, résiliation...)
 - Assurer la veille juridique dans les domaines législatifs et réglementaires relevant et rédiger le cas échéant des notes liées à la commande publique ;
 - Tenir à jour les tableaux de bord d'activité, de suivi des achats/marchés et les indicateurs ;
 - Assurer le suivi des achats publics.

- Coordonner la mise en œuvre de la politique de gestion des services généraux en lien avec les gestionnaires logistique ;
 - Mise en place d'un suivi des échéances des contrats (baux, contrats de maintenance...);
 - Assurer la bonne exécution des frais généraux (suivi des commandes, factures...)
 - Apporter un appui aux gestionnaires logistique dans la réalisation de leur mission (déménagements, travaux, suivi des activités).
- Participer à l'exécution des dépenses métier, en particulier pour assurer une continuité de service
 - Exécuter et saisir des données budgétaires : préparer et saisir des engagements comptables et juridiques, suivre le récapitulatif des dépenses...
 - Gérer et saisir des dépenses pour la partie ordonnateur : émettre des mandats, liquider des factures et des états de frais, vérifier les pièces comptables des dossiers d'indemnisations et les attestations de service fait, préparer des ordres de missions.

Profil recherché

Formation

- Diplôme requis : licence.
- Master en droit souhaité.

Profil

- Expérience professionnelle de 3 ans minimum dans le secteur des achats publics
- Maîtrise de la réglementation applicable en matière d'achats et marchés publics
- Connaissances en gestion publique.

Compétences / aptitudes

- Organisation et rigueur
- Qualité relationnelles, sens du dialogue
- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Compétences rédactionnelles
- Sens du service public.