



# Appel à candidatures



## GESTIONNAIRE ACHATS (F/H)

**Direction** : Moyens Logistiques et Informatique

**Service** : Achat et Marchés

**Lieu de travail** : Orléans



**DATE LIMITE  
DE CANDIDATURE**

**10 juin 2024**



### Missions & responsabilités

Vous souhaitez découvrir et exercer une mission de service public au cœur de la gestion et du suivi des dépenses ? Alors lancez-vous un nouveau défi au sein de notre organisme !

Rattaché(e) à l'unité Achat et Budget, vous participerez à la mise en œuvre des achats de l'organisme ainsi qu'à l'élaboration et au suivi économique, technique, comptable et budgétaire du portefeuille d'activités qui vous est confié.

Vos missions principales seront les suivantes :

- + Assurer une gestion des relations fournisseurs et clients de qualité, en veillant notamment au suivi des demandes des clients, des litiges et des réclamations.
- + Maîtriser l'application des clauses des contrats relevant de son portefeuille.
- + Engager, liquider et ordonnancer les dépenses de l'organisme
- + Assurer une veille technologique et réglementaire sur les achats relevant de son portefeuille d'activités
- + Analyser les données statistiques de consommation en vue de proposer des actions d'optimisation des coûts d'achat

Référentiel emploi : **Gestionnaire administratif de la dépense**



### Profil

- + Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (Bac+2 minimum) dans le domaine des achats, idéalement dans l'achat public, et/ou disposez d'une expérience significative dans ce domaine.
- + Vous possédez des notions en achats publics
- + Autonome, curieux, organisé et faisant preuve d'adaptation, vous êtes capable de hiérarchiser votre activité et de traiter une situation dans les délais requis,
- + Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel). La connaissance du progiciel SAP serait un plus.
- + Vous avez des capacités relationnelles et rédactionnelles démontrées.



### Nouveau !

[Pour candidater merci de compléter le formulaire en cliquant sur le document d'appel à candidatures.](#)