



**IMT Mines Alès**  
École Mines-Télécom



## LA SCIENCE & LA CRÉATIVITÉ POUR INVENTER UN MONDE DURABLE



### Responsable Achats Marchés publics

Etablissement	IMT Mines Alès (Ecole Nationale Supérieur des Mines d'Alès)
Affectation principale	SG - Service Finances
Résidence administrative	Alès (Département du Gard – Région Occitanie)
Type de contrat	Fonctionnaire catégorie A / CDI - Contrat de droit public - Temps plein
Date de prise de poste	01/06/2024

Le service finances d'IMT-Mines Alès, placé sous l'autorité directe du secrétaire général de l'Ecole, est chargé de la préparation budgétaire (budget initial, budgets rectificatifs et budget exécuté) et de l'exécution du budget sur les volets dépenses et recettes.

Dans ce cadre, le responsable achats/marchés contribue à l'atteinte des objectifs stratégiques de l'école en matière d'achat en assurant, en lien avec le pôle Achats/marchés de la Direction Générale IMT, la définition et l'exécution de la politique achat/marché pour son école.

Son objectif est de permettre la satisfaction et l'optimisation des besoins de l'école, et de ses prescripteurs, tant sur le plan quantitatif que qualitatif en cohérence avec les objectifs définis par la Direction de l'Ecole.

Il/elle vise à faire de l'acte d'achat un moyen de performance des processus de l'école et budgétaire.

### Description de l'emploi

Au sein du service finances le/la responsable achats - marchés publics est en charge des missions suivantes :

- Piloter et animer l'équipe achats/marchés :
  - Organiser, animer et suivre l'activité de l'équipe achats/marchés. Assurer le management et la formation des collaborateurs de l'équipe
  - Participer et animer le réseau interne des acteurs achats (prescripteurs, acheteurs dans les centres de formation et de recherche, service financier, agence comptable, ...).
  - Accompagner et conseiller les prescripteurs dans la réalisation de leurs achats. Assurer leur formation à la réglementation de la commande publique
- Participer à la définition de la politique achat de l'école



- Elaborer, mettre en œuvre et suivre la politique achat de l'école en conformité avec les orientations stratégiques de l'école dans le respect des obligations réglementaires.
  - Représenter la structure au sein du Comité de domaine achats-marchés de l'IMT et aux réunions ou groupes de travail initiés par la DG de l'IMT
  - Représenter la structure au sein du Comité des Marchés Publics interne à l'Ecole
  - Analyser les achats et proposer des adaptations/évolutions dans la politique achats
  - Mettre en œuvre les outils d'analyse et les tableaux de bord associés à la fonction achat, (notamment suivi du Plan d'Actions Achats/ PAA).
  - Assurer le reporting au titre des enquêtes annuelles en lien avec la Direction Générale de l'IMT (programmation des achats, bilan des achats, ...)
  - Participe aux réunions d'élaboration du budget
- Superviser la gestion des procédures de passation et d'exécution des marchés passés pour l'Ecole
    - Valider la saisie des marchés notifiés dans le logiciel comptable
    - Gérer en lien avec les services métiers l'exécution des marchés confiés à l'équipe achats/marchés
    - Assurer une veille juridique relative aux marchés et achats publics
    - Gérer les pré contentieux et contentieux des marchés publics en lien avec le service juridique de l'école
  - Rédiger en lien avec la responsable juridique des procédures de marchés publics de fournitures et services et de travaux (appels d'offres, marchés à procédure adaptée, ...), ainsi que de l'analyse des offres avec le prescripteur du besoin
  - Préparer les réunions du comité des marchés publics
  - Valider les engagements juridiques et les dépenses correspondantes dans la limite de la délégation de signature attribuée
  - Elaborer les process et procédures relatives aux achats
  - Responsable des procédures qualité relevant de son domaine de compétences

Le ou la titulaire du poste sera l'adjoint(e) au responsable du service finances, est pourra être amené(e) à assurer l'intérim du responsable du service Finances en cas de besoin.

## Profil recherché et critères généraux d'évaluation

### Compétences requises :

- ▶ Très bonne connaissance du code de la commande publique et des différentes procédures formalisées des marchés publics
- ▶ Rigueur et sens de l'organisation
- ▶ Capacité d'écoute,
- ▶ Capacité d'analyse et de synthèse
- ▶ Qualité rédactionnelle
- ▶ Sens du relationnel, du service et capacité à travailler en réseaux avec des acteurs multiples
- ▶ Réactivité, capacité d'initiative et d'anticipation
- ▶ Esprit pragmatique et méthodique

### Compétences appréciées :

- ▶ Maîtrise de l'anglais
- ▶ Maîtrise d'excel
- ▶ Très bonne connaissance des organisations publiques en général et de l'enseignement supérieur en particulier



**Niveau d'étude recherché** : idéalement niveau licence a minima mais à discuter en fonction de l'expérience réussie du candidat

**Expérience demandée** : au moins 5 ans dans un poste similaire et dans un environnement à forte culture administrative publique

## Candidature



### Conditions administratives de candidature

Le poste proposé par l'IMT Mines Alès est ouvert aux fonctionnaires Catégorie A appartenant aux corps des attachés et aux contractuels (contrat à durée indéterminée, à temps plein, contrat de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom, métier G, cadre administratif et de gestion, catégorie II).

**Salaire (traitement + primes)** : à définir selon le profil et expérience.



### Modalités de candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser exclusivement à :

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/responsable-marches-publics-cdi-imt-mines-ales>



### Planning du recrutement

**Date limite de clôture des candidatures** : **15/03/2024**

**Date pressentie indicative du jury** : **fin mars 2024 - début avril 2024**

**Date de prise de fonction souhaitée** : **01/06/2024**



### Personnes à contacter

▶ **Sur le contenu du poste** :

**Sylvie CRUVELLIER** Responsable par intérim du service finances

✉ : [sylvie.cruvellier@mines-ales.fr](mailto:sylvie.cruvellier@mines-ales.fr)

☎ : 04 66 78 20 26

▶ **Sur les aspects administratifs** :

**Géraldine BRUNEL**, Cheffe du service des relations humaines

✉ : [geraldine.brunel@mines-ales.fr](mailto:geraldine.brunel@mines-ales.fr)

☎ : 04 66 78 50 66