Directeur des achats

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Direction Générale Déléguée des Finances et des Achats (DFA)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR DE RECHERCHE RF
Emploi-type REFERENS III
Responsable de l'administration et du pilotage
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
01/12/2024
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Accompagnement des prescripteurs et des acheteurs déconcentrés des structures de recherche et des facultés concernant leurs achats.
 Gestion et assistance des utilisateurs de l'ensemble des services, composantes et unités de l'université dans l'expression et la définition de leurs besoins.
 Suivi des marchés au stade de l'exécution, gestion de la relation fournisseurs et prescripteurs.
 Veilles juridique et commerciale, sourçage, benchmark, négociation, suivi de l'innovation.
 Optimisation, analyse économique des achats, calcul du gain et contrôle interne achat.
 Ingénierie contractuelle, rédaction et suivi des procédures de passation des marchés publics.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La direction générale déléguée des finances et des achats assure les missions d'organisation, de pilotage, de coordination et de supervision de l'ensemble de la gestion budgétaire, financière et des achats d'Université de Paris. Elle contribue à la définition et met en oeuvre la politique budgétaire, financière et d'achats de l'établissement. Elle apporte conseil et analyse auprès des décideurs et veille au respect du cadre réglementaire. Dans un souci d'optimisation des ressources, elle développe un processus de suivi et pilotage budgétaire et financier efficient, tout particulièrement en matière de masse salariale et d'achats. Elle structure, déploie et anime un dispositif de maîtrise des risques financiers interne et de calcul de coûts

dans le cadre d'une démarche qualité et d'appui au pilotage. Elle produit des tableaux de bord pertinents pour l'établissement.
Elle coordonne le processus budgétaire et contribue directement aux dialogues de gestion. Elle pilote le budget de l'université et son exécution. Elle structure et coordonne la gestion financière de l'établissement en lien avec l'agence comptable et l'ensemble des acteurs de l'établissement. Elle structure et coordonne la gestion financière des opérations de recherche. Elle définit et conduit la politique achats de l'université. Elle assure la gestion budgétaire et financière de l'administration générale de l'université.
Elle comprend 77 agents et est dirigée par un directeur général délégué et un adjoint. Elle se structure en 6 pôles : appui au pilotage, pilotage budgétaire, recherche, gestion financière, Achats. Chacun de ces pôles est dirigé par un directeur.
Au sein de la direction générale déléguée des finances et des achats, le pôle achats est en charge de la politique achats de l'établissement, de sa mise en oeuvre, de son animation. Il est constitué d'un directeur et de 16 agents répartis en 3 départements : « service des achats de travaux et prestations associées », « Service des achats de fournitures courantes, services et achats de la recherche » et « Appui au pilotage ». Il gère un volume d'achats proche de 110 millions d'euros annuels.
Localisation du poste
DGD finances achats, site Odéon ou Grands Moulins

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Stratégie d'achats :
- Elaborer en collaboration avec le DGD finances achats et la vice-présidence en charge des finances la stratégie d'achats de l'établissement, la déployer et l'évaluer ;
- Proposer un schéma directeur visant à optimiser les achats et à en assurer la qualité et la performance tant vis-à-vis des clients internes que des fournisseurs ;
- Conseiller la gouvernance de l'établissement en matière d'achats ;
- Veiller à associer les facultés aux décisions structurantes en matière d'achats et selon l'organisation retenue par l'université, coordonner et superviser la déconcentration mise en place ;
- Construire les dispositifs d'analyse économique et de contrôle interne des achats.
Animation et coordination :
- Encadrer et animer les personnels du pôle ;
- Organiser et s'assurer de la conduite des procédures de passation des marchés publics, conformément à la règlementation ;
- Organiser, encadrer les activités et opérations en matière d'achats des équipes des facultés, composantes et services en veillant à la prise en compte d'un objectif de performance économique ;
- Accompagner les entités internes dans la gestion de leurs achats,
- Animer le réseau interne des acheteurs, construire et mettre en oeuvre le dispositif de formation et de diffusion de l'information en matière d'achats. ;
- Veiller à la sécurité juridique du dispositif d'achats mis en place :
- Contribuer aux côtés de l'ensemble des directeurs de la DGD des finances et des achats à la réflexion en termes d'organisation et à la production d'informations et d'analyses sur tous les dossiers transverses de la direction ;
- Répondre aux demandes et enquêtes de tutelles en matière d'achats, réaliser les études économiques en lien avec les autres pôles de la direction et notamment le pôle appui au pilotage ;
- Assurer une veille juridique et commerciale, sourçage, benchmark, négociation, suivi de l'innovation,
- Suivre et analyser l'évolution de la réglementation en matière d'achats et constituer une documentation de référence.

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Aucune

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
 Très bonne connaissance du droit de la commande publique (code et ordonnances) ainsi que leurs textes d'application, doctrine et jurisprudence applicable…
 Connaissance des méthodes et stratégie de la fonction achat
 Bonnes connaissances des techniques d'achat : négociation, veille commerciale, benchmark…
 Bonne connaissance des règles financières applicables aux universités et notamment celles relatives aux achats

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
 Technique de conduite du changement et compétences managériales
 Méthodologie de conduite de projet
 Excellentes techniques rédactionnelles et d'expression orale
 Aisance informatique (maîtrise du pack office (Word, Excel, PowerPoint principalement). Une connaissance du fonctionnement du progiciel de gestion financière SIFAC (SAP) serait appréciée

Savoir-être – Compétences comportementales :
 Sens des responsabilités et du service public, incluant : Compréhension et respect de la relation transversale dans la conduite de projet et de la relation hiérarchique relativement à son positionnement dans la structure.
 Diplomatie : travail en équipe et sens des relations avec les utilisateurs (particulièrement les enseignants chercheurs) et les entreprises notamment sur certains segments « sensibles ».
 Réactivité, disponibilité et investissement : autonomie dans la prise en charge des missions confiées et dans l'animation de groupes de travail, tout en sachant être force de proposition et en faisant preuve de qualités rédactionnelles et d'expression orale.
 Capacité de décision
 Capacité à rendre compte, à s'insérer dans un projet global et dans la logique d'établissement
 Capacité à développer une vision stratégique
 Sens relationnel et appétence pour le management d'équipe
 Créativité/ sens de l'innovation