

FAMILLE - AFFAIRES JURIDIQUES

DOMAINE D'ACTIVITÉS - PILOTAGE, MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES

Correspondance ROME	E/M M1101	Achats
Correspondance RIME	E/M FPEADM09	Acheteuse / Acheteur
Correspondance FPH	E/M 25F20	Acheteur(euse)

MÉTIER

Définition	Effectue des achats de toute nature (travaux, fournitures, services) en vue de satisfaire les besoins des services et contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental
Autres appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Conseillère / Conseiller en ingénierie de l'achat • Approvisionneuse / Approvisionneur achat
Emplois liés	<ul style="list-style-type: none"> • 02/A/03 - Responsable des marchés et des achats
Facteurs d'évolution	<ul style="list-style-type: none"> • Evolution des règles juridiques de l'achat public (passage d'une logique de procédure à une logique de résultats économique et qualitatif) • Prise en compte de l'environnement économique, des contraintes budgétaires et financières et de la nécessaire rationalisation des coûts • Prise en compte du développement durable (achats économiquement, socialement et environnementalement responsables) • Prise en compte des technologies de l'information et de la communication (dématérialisation des procédures d'achat) • Prise en compte de la demande croissante de transparence de la part des citoyens • Développement du contrôle de gestion dans le domaine des achats • Accroissement des besoins d'achat dans un contexte de passage du "faire" au "faire faire" pour les services (externalisation)
Situation fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Région, département, structure intercommunale, commune, établissement public • Rattaché généralement à une direction fonctionnelle (juridique, financière ou contrôle de gestion)
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau ; déplacements éventuels • Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public
Spécialisations / Extensions	<ul style="list-style-type: none"> • Dans les organisations importantes, spécialisation possible dans un ou plusieurs segments d'achat
Autonomie et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Large autonomie dans l'organisation du travail • Force de proposition et de conseil auprès de l'autorité territoriale et des services
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relations régulières avec l'ensemble des services prescripteurs de la collectivité • Contacts directs avec les fournisseurs et les prestataires • Contacts directs avec des acheteurs d'autres collectivités
Moyens techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciels métiers
Cadre statutaire	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre d'emplois : Attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative) • Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux (catégorie B, filière Administrative) • Cadre d'emplois : Ingénieurs territoriaux (catégorie A, filière Technique) • Cadre d'emplois : Techniciens territoriaux (catégorie B, filière Technique)
Conditions d'accès	<ul style="list-style-type: none"> • Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie
Activités techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin • Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats • Mise en œuvre des procédures de marchés publics • Pilotage et suivi de l'exécution des marchés • Mesure de la performance achat

Activités spécifiques

- Contribution à l'organisation de la chaîne d'approvisionnement, gestion de l'approvisionnement en biens et services dans le cadre de l'exécution des marchés
- Animation du réseau des correspondants achats des services

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES**SAVOIR-FAIRE****Conseil et assistance aux services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin**

- Élaborer une cartographie des achats et gérer la nomenclature des familles d'achat
- Recenser les besoins dans le cadre d'une programmation des achats, en lien avec les services prescripteurs et les approvisionneurs
- Contribuer à la rédaction de référentiels (guides, outils, modèles types)
- Évaluer et mener une analyse critique des besoins avec les services prescripteurs, les formaliser

Élaboration ou participation à l'élaboration des stratégies d'achats

- Effectuer une prospection des produits ou prestations adaptés aux besoins
- Détecter les risques de dysfonctionnements (litiges, pénalités, résiliation)
- Analyser les conditions économiques du marché fournisseur (prospection, sourcing, études commerciales et concurrentielles) sur différents segments d'achats
- Rechercher et échanger sur les pratiques d'achats avec les services de diverses collectivités (benchmarking)
- Étudier les leviers de rationalisation possibles par segment d'achat, en lien avec les orientations fixées par la politique d'achat de la collectivité
- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres
- Formaliser des stratégies d'achats

Mise en œuvre des procédures de marchés publics

- Déterminer la démarche contractuelle et le planning associé
- Rédiger ou aider à la rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises, en lien étroit avec les prescripteurs et en collaboration avec les gestionnaires des marchés, élaborer une grille d'analyse des offres
- Analyser, négocier si la procédure le permet, et sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné

Pilotage et suivi de l'exécution des marchés

- Apporter tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché à l'approvisionneur-achat et aux gestionnaires comptables
- Vérifier, auprès des services concernés, la réception dans les délais, la qualité et la quantité des biens et services
- Conduire des réunions de suivi de l'exécution des marchés (respect des exigences contractuelles, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges, des pénalités), avec les services utilisateurs et les titulaires
- Mettre en place un dispositif de gestion de la qualité de la prestation
- Assurer un bilan de l'exécution des marchés (suivi des consommations et des incidents) et suivre les dépenses dans le respect des crédits budgétaires alloués
- Rédiger des avenants

Mesure de la performance achat

- Mesurer les gains qualitatifs et financiers obtenus lors des renouvellements de marchés, les valoriser
- Évaluer la satisfaction des utilisateurs
- Formaliser des critères d'évaluation, des outils de pilotage et de reporting
- Évaluer les actes d'achats

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Cadre réglementaire des marchés publics
- Techniques d'achat
- Méthodes d'analyse financière et économique
- Méthodes d'analyse et de contrôle des coûts
- Techniques rédactionnelles juridiques
- Pratique de la négociation
- Mécanismes de pilotage, de contrôle et d'évaluation de la performance des achats
- Règles de la comptabilité publique et du contrôle de gestion
- Méthodes de gestion optimale des stocks
- Principes de l'achat durable

SAVOIRS**> SAVOIRS GÉNÉRAUX**

- Environnement juridique des collectivités territoriales
- Méthode et ingénierie de gestion de projet
- Techniques des écrits professionnels
- Règles en vigueur dans la collectivité notamment en matière de déontologie de l'achat
- Démarche qualité

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TRANSVERSES

VEILLE - OBSERVATION

Code NSF N2 • Veille et observation sectorielle