

VILLE DE BRUNOY  
(ESSONNE)  
26177 habitants  
[www.brunoy.fr](http://www.brunoy.fr)

RECRUTE

UN ACHETEUR PUBLIC  
POUR LE DEPARTEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE  
Cadre d'emplois des Attachés territoriaux (A)  
Statutaire ou contractuel

**Missions :**

Sous l'autorité de la Responsable du Département de la Commande Publique, composé d'une équipe de 6 agents, et travaillant en collaboration avec l'ensemble des services municipaux, vous aurez à participer à l'optimisation de la gestion des achats publics communaux, afin d'acheter au meilleur rapport qualité/prix dans le respect de la réglementation.

A ce titre, vous devrez notamment :

- Contribuer à la programmation des procédures sur la base de la cartographie annuelle des achats que vous élaborez.
- Gérer la passation de procédures de marchés publics, notamment celles relatives à des achats transversaux de la Ville.
- Assurer le suivi administratif, comptable et budgétaire de l'exécution de certains achats/marchés transversaux (fournitures de bureau, documentation, mobiliers, petits équipements, téléphonie mobile...). Participer à la préparation budgétaire sur ces secteurs d'achats. Gérer la bonne organisation des commandes, des livraisons et assurer le suivi des garanties.
- Gérer la flotte de téléphonie mobile de la Ville (commandes, SAV), contrôler les factures correspondantes.
- Assurer en polyvalence des missions de conseil et contrôle auprès des services acheteurs (MAPA notamment).
- Piloter des outils achats spécifiques (cartographie des achats, nomenclature achats, référencement des fournisseurs, étude de l'adhésion à de nouveaux groupements de commandes, ...).
- Assurer la coordination des marchés dans le cadre des groupements de commandes avec le SIPPAREC,
- Rechercher des prestataires, étudier l'organisation économique de consultations, accompagner à la négociation.

**Compétences et profil :**

- De formation supérieure (bac + 3 minimum).
- Expérience dans un poste similaire appréciée.
- Très bonnes connaissances en droit de la commande publique.
- Bonnes connaissances en comptabilité publique, en techniques d'achats publics, aptitude à la négociation avec les fournisseurs, méthodologie d'analyse et de contrôle des coûts.
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles.
- Très bonnes capacités d'analyse et de synthèse, de coordination, de conseil.
- Rigueur, sens de l'organisation, efficacité, disponibilité.
- Sens du travail en équipe, grande autonomie, prises d'initiatives et force de proposition indispensables.
- Maîtrise de l'outil informatique.

**Conditions de recrutement :**

- Poste à pourvoir au 01/11/2019.

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois sous condition d'assiduité.

- Adhérent au CNAS.

- Temps de travail : 37h30 hebdomadaires sur 4,5 jours (mercredi matin).

**Vous pouvez postuler :**

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : [www.brunoy.fr](http://www.brunoy.fr)

- Par mail : [candidatures@mairie-brunoy.fr](mailto:candidatures@mairie-brunoy.fr)

- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX