



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (22 971 habitants), contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor.

2^{ème} commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

**pour son service moyens généraux
un.e acheteur.euse**

**Cadre d'emploi des attachés territoriaux
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
(Contrat de 3 ans)**

MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable de service, vous proposez une politique d'achat et des stratégies d'approvisionnement adaptées, intégrant la dimension développement durable.

Vous assurez le montage et l'exécution de marchés transversaux sur plusieurs familles de prestations ou de produits (stockés ou non stockés).

Vous accompagnez les services dans la définition de leurs besoins et contribuez à la performance des achats.

Vous encadrez l'agent en charge de la gestion des stocks et de l'approvisionnement et suivez l'activité et le budget du magasin.

ACTIVITÉS

- Participer à l'élaboration des stratégies d'achats et d'approvisionnement responsable adaptée par segment
- Conseiller et assister les services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du juste besoin
- Piloter et suivre l'exécution de marchés transversaux
- Mettre en œuvre les procédures de marchés publics
- Gérer un portefeuille de fournisseurs
- Assurer la négociation avec les fournisseurs et le suivi technique et administratif des contrats et marchés
- Superviser les approvisionnements et la gestion des stocks magasin
- Assurer le suivi budgétaire du secteur
- Assurer l'encadrement du gestionnaire des stocks/approvisionneur

COMPÉTENCES

De formation bac + 3 minimum, en droit administratif et marchés publics, droit de l'achat public ou équivalent, vous maîtrisez la déontologie, les règles et procédures de commande et marchés publics et savez les mettre en œuvre.

Au-delà de ces prérequis

- Vous disposez idéalement d'une expérience autour de la fonction achat en collectivité territoriale dans ses dimensions stratégique, technique et budgétaire qui vous a amené.e à organiser les achats sur un périmètre couvrant divers types de produits ou prestations.
- Vous maîtrisez les méthodes d'analyse fonctionnelle des besoins, et êtes rompu.e à la négociation technique et financière avec les fournisseurs.
- Curieux.se et rigoureux.se, vous êtes organisé.e et maîtrisez les technologies de l'information et de la communication.
- Apte à l'encadrement de proximité, vous possédez des qualités relationnelles et pédagogiques reconnues et avez le sens du travail en équipe et en transversalité.
- Vous êtes capable de travailler en autonomie tout en sachant rendre compte de votre activité et saurez être force de proposition dans votre domaine d'intervention.

Avantages : titres restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance

Régime de travail : Afin de concilier vie personnelle et vie professionnelle, vous avez le choix entre 6 régimes de travail sur une base hebdomadaire de 35 à 39 heures, à répartir sur 5 jours, sur 4 jours ½ ou encore en alternance sur 4 et 5 jours. En fonction du régime choisi, le nombre de repos annuel (congés + RTT) varie de 25 à 48 jours.

Télétravail envisageable après période d'intégration

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 26 février 2024

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : dès que possible

CONTACT : Déborah Courjault, DGA, dcourjault@mairie-coueron.fr

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire par courriel à recrutement@mairie-coueron.fr