

Assistant des achats du patrimoine et mobilier (F/H)

Concours externes 2024 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – TR n°32 – 10 postes

4^{ème} poste

Emploi-type Gestionnaire financier et comptable
Corps TR - Technicien de la Recherche

BAP J – Gestion et pilotage

Spécialité Achats

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)
Fonction : Gestionnaire achats/marché
Groupe : 2

Affectation **Délégation Régionale Auvergne Rhône-Alpes, BRON**

A propos de la Structure La Délégation régionale Inserm Auvergne-Rhône-Alpes rassemble les services administratifs déconcentrés du siège pour accompagner les laboratoires de la circonscription (Lyon, Grenoble, Clermont-Ferrand, Saint-Etienne).
Le Pôle financier, sous l'autorité du chef des services financiers, est composé de 4 services :
- Recettes,
- Dépenses,
- Comptabilité,
- Achats-marchés

Missions

La personne recrutée exercera ses fonctions au sein du pôle financier de la Délégation Régionale Auvergne, Rhône-Alpes, sous la responsabilité du responsable des services financiers. Il/Elle assistera le Responsable du Service Achats dans la politique d'achats de la Délégation dans les domaines des fournitures, services et travaux.

Activités principales

- Participer à la préparation, à la passation et à la négociation le cas échéant de marchés publics
- Participer à la rédaction des documents relatifs à la mise en concurrence dans le cadre des marchés publics (CCAP, avis d'appel public à la concurrence, règlement de la consultation et tout autre document de procédure jusqu'à la notification)
- Suivre les procédures (publication des consultations sur les plateformes dédiées aux marchés publics, suivi des questions des candidats, mise en ligne des réponses, ouverture des plis dématérialisés...)
- Participer à la rédaction de rapports d'analyse des offres en liaison avec les différents services
- Apporter sa contribution dans la rédaction des courriers de motivation de rejet des offres adressés aux candidats non retenus
- Effectuer la saisie des marchés dans le progiciel de l'Inserm, renseigner le tableau de bord de suivi de passation des marchés
- Publier les avis d'attribution des marchés, ainsi que les données essentielles
- Traiter des événements survenant durant l'exécution des marchés et qui demandent une analyse et une rédaction juridique (avenants, actes de sous-traitance)

- Apporter son appui dans le cadre du conseil aux unités dans l'identification des procédures et dans la rédaction des pièces techniques et financières (cahiers des clauses techniques particulières, bordereaux de prix...).

Activités associées

- Elaborer des cartographies d'achat de la Délégation Régionale, et des Unités de Recherche de la Circonscription via l'outil BI
- Réaliser des actes de gestion budgétaire et financier inhérents à la fonction (saisie, contrôle).

Connaissances

- Connaître, si possible, l'organisation et le fonctionnement des établissements publics
- Connaître et savoir mettre en œuvre la réglementation des marchés publics et les règles relatives aux achats dans un EPST
- Connaître les techniques budgétaires des EPST
- Connaître les techniques de gestion administrative
- Savoirs sur l'environnement professionnel
- Appréhender l'environnement professionnel (EPST, laboratoires de recherche).

Savoir-faire

- Analyser et suivre les procédures et la réglementation applicable dans le cadre de marchés publics, et veiller à leur mise en œuvre
- Mettre en œuvre des procédures administratives
- Exprimer et structurer des idées par écrit
- Rendre compte
- Posséder des capacités de synthèse et de rédaction
- Utiliser les outils bureautiques et logiciels spécifiques à l'activité (Excel, Safir....) et les plateformes dématérialisées des marchés publics.

Aptitudes

- Appétence pour la matière juridique
- Appétence pour l'acquisition de nouvelles compétences
- Capacité d'écoute
- Rigueur, sens de l'organisation
- Fiabilité
- Réactivité
- Discrétion et confidentialité
- Qualité relationnelle et capacité à travailler en équipe
- Dynamisme.

Spécificité(s) et environnement du poste

- Déplacements à prévoir dans le cadre de formations, de participations à des réunions et séminaires du Réseau national Achats (Paris).
- L'apprentissage au sein du Service Achat sera complété par des formations métier.

Expérience souhaitée

- Débutant accepté
- Première expérience dans les marchés publics appréciée.

Diplôme(s) souhaité(s)

- DUT, BTS ou BAC

Diplôme requis

- Diplôme minimum niveau 4 (anciennement IV).

Environnement de travail

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

Activités télétravaillables

- OUI * NON
- * A discuter avec le responsable hiérarchique

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE* (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 102 €**

** Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise*

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr