

La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône – 35 000 habitants) recrute
pour La Direction de la Commande Publique de la Direction Générale Adjointe Ressources

1 RESPONSABLE PÔLE ACHATS H/F **Catégorie A**

MISSIONS :

Vous assurerez le management, la logistique et la politique de Pôle Achats.

ACTIVITES :

Management :

- Mise en œuvre du projet de service du magasin
- Management de l'équipe sur site
- Développement de la relation aux directions « clientes » dans un esprit de service public

Logistique :

- Assure et garantie le fonctionnement général du magasin
- Planification de l'activité et les moyens (humains, financiers, techniques) à mettre en œuvre pour la continuité des services
- Etablissement et suivi des budgets ; mise en adéquation des besoins et des commandes pour l'ensemble des services sur les marchés du CRB 364
- Passage et suivi des marchés nécessaires à l'approvisionnement du magasin, passage des bons de commandes et contrôle de la réception des marchandises en lien avec l'équipe sur site
- Vérification de la gestion de stocks de marchandises (référencement, rotation, ...) ; Veille à ce qu'il n'y ai jamais de rupture de stock, Assure l'administration fonctionnelle du progiciel EBP
- Production des indicateurs de suivi de l'activité et de la consommation des services

Politique achat :

- Contribution à la mise en œuvre d'une politique d'achats prenant en compte les principes de développement durable et d'une politique énergie durable en cohérence avec les objectifs climatiques
- Conseil et assistance aux services dans la définition de leurs besoins et la rédaction de leurs cahiers des charges

COMPETENCES REQUISES :

- Connaissance de la FPT, du fonctionnement des services de la Collectivité, circuits de validation et procédures administratives, instances décisionnelles
- Règlementation des marchés publics, du code de la commande publique, des finances publiques
- Secteur transport / logistique
- Environnement institutionnel et de l'environnement technico-commercial
- Techniques et outils de management
- Maîtrise de l'environnement informatique : logiciels bureautiques, logiciel de gestion financière ASTRE et du logiciel de gestion de commande et de stock EBP
- Techniques et outils d'organisation
- Technique et outils de communication
- Rigueur, sens des responsabilités
- Aptitude à l'analyse et la négociation
- Capacité à trouver des solutions adaptées aux demandes et besoins des services prescripteurs
- Travail d'équipe, esprit d'équipe
- Qualités relationnelles, sens de la cordialité
- Force de proposition
- Discrétion
- Sens du service public

CONDITIONS EXERCICE :

- Lieu de travail : L'Azuréen – 2ème étage et Centre Technique Municipal
- Horaires de travail : 35h hebdomadaires

SYSTÈME RELATIONNEL

- Système Relationnel Interne et Externe : Echange quotidien et concertation au sein du service ; échanges réguliers avec les autres services de la Collectivité et avec les fournisseurs

Candidatures :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :
Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles, BP 30102 – 13 743 VITROLLES Cedex, ou par mail sur la boîte dgar.drh.ressources@ville-vitrolles13.fr, avant le 31 janvier 2021.