



## Fiche de poste

### Acheteur H/F Crous de Créteil

<b>Catégorie : A</b>	<b>BAP J</b>
<b>Quotité : 100 %</b>	<b>Indemnitare : A2</b>
<b>Localisation : 70 avenue du Général de Gaulle 94000 CRETEIL</b>	

#### Environnement

<p>Le Crous de l'académie de Créteil est un établissement public administratif régi par le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Il remplit une mission de service public à vocation sociale. Il existe 26 Crous en France regroupés au sein d'un réseau animé par le Cnous (Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires).</p> <p>Les deux missions principales du Crous de l'académie de Créteil sont d'une part de favoriser la réussite de tous les étudiants, d'autre part de contribuer à l'attractivité des établissements d'enseignement supérieur. Il intervient dans le cadre de ses missions au sein d'une académie dynamique et en pleine expansion, composée de 3 départements (Seine-et-Marne - 77. Seine-Saint-Denis - 93. Val-de-Marne - 94,) et qui accueille près de 165 000 étudiants à la rentrée 2022, soit le 5<sup>ème</sup> effectif national, et plus de 50 000 boursiers. Il gère 5 600 places en résidence universitaire, sert 2,5 millions d'équivalent repas annuellement dans les différentes structures de restauration universitaire (restaurants, cafétérias, libres-services, brasseries, vente à emporter). Le Crous de Créteil emploie 450 personnels (administratifs, techniques et sociaux).</p>	
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, animation et vie de campus.

#### Poste

<b>Fonction</b>	Acheteur H/F
<b>Nombre d'agents à encadrer</b>	-
<b>Missions principales</b>	Positionné(e) au sein de la division des marchés publics et conventions composée de 8 personnes (dont deux stagiaires), l'acheteur(se) est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de division. L'acheteur(se) est chargé(e) de la passation et de l'exécution des procédures non-alimentaires et de services du Crous de Créteil. Il/elle participe à la mise en œuvre de la politique d'achats suivant les objectifs de qualité, d'optimisation budgétaire, de recherche de pistes d'économie et de responsabilités sociale et éthique.

<p><b>Description du poste</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Gérer et exécuter des marchés de fournitures, services, de travaux et marchés satellites liés aux opérations immobilières.</b></li> <li>- Recenser, évaluer et formaliser le besoin notamment dans le cadre d'une programmation des achats en lien avec les services prescripteurs et la cheffe de division.</li> <li>- Effectuer une prospection de produits ou prestations adaptées et assurer une veille économique sur différents segments d'achat (sourcing, études commerciales et concurrentielles).</li> <li>- Rechercher et échanger sur les pratiques d'achats avec les autres Crous, collectivités, etc. (benchmarking).</li> <li>- Rédiger le dossier de consultation des entreprises, élaborer une grille d'analyse des offres et négocier dans le cadre de procédures autorisées.</li> <li>- Retenir la procédure la plus pertinente et la mettre en œuvre.</li> <li>- Rédiger le rapport de présentation en collaboration avec les services prescripteurs et notifier les marchés.</li> <li>- Assurer le suivi d'exécution en lien avec le service prescripteur et les titulaires de marchés (respect des exigences contractuelles, suivi des consommations, suivi qualitatif, gestion des litiges, des pénalités).</li> <li>- Contrôler les révisions de prix des titulaires.</li> <li>- Rédiger et classer les avenants de marché.</li> <li>- Anticiper les risques de contentieux et régler les litiges avec les fournisseurs.</li> <li>- Réaliser des bilans en fin de marché (suivi des consommations et des incidents) et suivre les dépenses dans le respect des crédits budgétaires alloués.</li>   <li>- <b>Contribuer à la diffusion de la culture achats en interne et en externe.</b></li> <li>- Participer à la sensibilisation et la communication internes en matière d'achat public.</li> <li>- Contribuer à la création et à l'utilisation des outils de simplification à destination des services prescripteurs (compréhension, pilotage etc.) et être force de proposition quant à ces outils de pilotage (tableaux de bord etc.).</li> <li>- Participer à la démarche de contrôle interne comptable.</li> <li>- Répondre aux enquêtes des partenaires (MEN, DAE, préfecture).</li> <li>- Contrôler les demandes d'achats des services prescripteurs.</li> <li>- Retranscrire dans le logiciel comptable Orion des données financières des marchés.</li> </ul>
<p><b>Profil / expérience</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des grands principes de la commande publique.</li> <li>- Capacité à utiliser les moyens de communication.</li> <li>- Veille économique et juridique sur l'achat public.</li> <li>- Mise en œuvre des procédures et des règles des marchés publics.</li> <li>- Travaille en réseau avec les services techniques, et budgétaires.</li> <li>- Capacités rédactionnelles permettant de rédiger un cahier des charges.</li> <li>- Savoir mettre à jour les dispositifs de contrôle, création et renseignement des tableaux de bords.</li> <li>- Capacité à travailler dans des délais parfois contraints.</li> <li>- Rigoureux(se) et méthodique.</li> <li>- Sens de l'analyse.</li> <li>- Bon relationnel.</li> <li>- Goût pour le travail en équipe et en transversalité.</li> <li>- Maîtrise du pack office.</li> <li>- Expérience dans un poste similaire souhaitée.</li> </ul>



## Pourquoi candidater au Crous de Créteil ?

---

### Une carrière dynamique

- Une formation continue riche et accessible.
- Un accompagnement personnalisé pour évoluer dans sa carrière et préparation aux concours.

### La conciliation de la vie personnelle et professionnelle

- Des droits à congés (à partir de 45 jours/an), modulation annuelle du temps de travail.
- Télétravail.

### Des avantages sociaux

- Le remboursement d'une partie des frais de transport.
  - Une contribution à mutuelle.
  - Des prestations d'action sociale.
-