FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE

Gestionnaire des achats

Références de rattachement au Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative

Famille professionnelle : Affaires générales

Emploi-type n°1 : AFG-55-A Gestionnaires-instructeur administratif / gestionnaire-instructrice administrative

Niveau d'emploi : Catégorie C fonction publique / niveau 3 employé CCN droit privé

Cotation RIFSEEP : Adjoint administratif Groupe 1

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Site : Siège Lyon Siège Clermont-Ferrand Délégation territoriale

Direction : Secrétariat Général

Direction déléguée : Direction Déléguée Achats Finances (DDAF)

Pôle : Pôle Achats marchés

Service/Unité :

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

L'ARS est un établissement public de l'Etat doté de l'autonomie administrative et financière, représentation en région du ministère chargé de la santé et donc responsable de la mise en œuvre des politiques de santé. A ce titre elle exerce une responsabilité de régulateur et de financeur dans l'ensemble des composantes de ces fonctions.

En janvier 2016 l'ARS AURA intègre 930 agents, 13 délégations dans les 13 départements dont la métropole lyonnaise, et assure le pilotage de l'ensemble de la politique et des actions de santé (plus de 20 Md €), un budget propre de près de 490 M € en 2016 ; AURA représente 15% du territoire national et est la 4ème région européenne.

Enjeux/Missions du service d'affectation :

- Définit et pilote la politique des achats pour la nouvelle région
- Garantit la rédaction des marchés en lien avec les directions de l'agence et du suivi de leur exécution en lien avec les gestionnaires achats du pôle
- Garantit l'exécution des achats dans le respect du code des marchés publics ainsi que l'ordonnancement des dépenses dans le système d'informations budgétaires et comptables avant paiement par l'agence comptable

Effectif du pôle : 9

DESCRIPTION DU POSTE

Nombre de personnes à encadrer : 0

Activités principales :

- 1- Assurer un traitement des demandes et des commandes pour l'ensemble des directions de l'ARS et des délégations départementales, dans le respect des procédures et du budget alloué.
- 2- Assurer la passation, le traitement et le suivi des commandes dans le respect des procédures d'achat et des règles de la commande publique et de seuils par nature de dépense.
- 3- Assurer le suivi de l'exécution des marchés et des contrats.
- 4- Assurer le suivi des engagements en lien avec le pôle budget, de l'enregistrement des dépenses dans le système d'information budgétaire et comptable SIBC (Système d'Information Budgétaire et Comptable de l'ARS) et des services faits.
- 5- Assurer les relations clients-fournisseurs avec les services internes, et assurer le traitement des relations avec les fournisseurs extérieurs.
- 6- Participer à la mise en œuvre du contrôle interne de sécurisation du processus achat.

Ces attributions sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités du service.

Partenaires institutionnels :

- Fournisseurs
- Directions du siège et les DD

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)				
<i>Connaissance des principes budgétaires et comptables</i>		X		
<i>Connaissances des procédures des marchés publics</i>		X		
<i>Instances et processus décisionnels de la structure</i>		X		
<i>Maîtrise des procédures internes</i>			X	

Savoir-faire

	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
<i>Pratique de la mise en concurrence simplifiée</i>		X		
<i>Négociation avec les fournisseurs</i>		X		
<i>Maîtrise des principaux outils informatiques (Word, Excel, Power point)</i>		X		

Savoir-être

<i>Capacités d'analyse et de synthèse</i>
<i>Sens pédagogique et capacité à travailler en équipe</i>
<i>Etablir et entretenir une relation de service avec les différents secteurs, les managers et les salariés de l'agence</i>
<i>Rigueur et réactivité</i>

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique : Missions exercées sous la responsabilité du Responsable du pôle achats marchés

Liens fonctionnels : Coordonnateur de l'unité achats marchés sur le site de Clermont-Ferrand