

Recrute

**pour son Pôle Achats et Marchés Publics
de la Direction des Finances et
de l'Exploitation du Patrimoine – DiFEP - (11 agents)**

Un(e) Apprenti(e) acheteur (H/F)

En contrat d'apprentissage - à temps complet

Poste à pourvoir à compter de lundi 17 juillet 2023

Définition :

La Ville d'Obernai a décidé de lancer une procédure de recrutement afin de pourvoir à la vacance du poste d'apprenti(e) acheteur au sein du Pôle Achats et Marchés Publics de la DiFEP.

L'équipe de la DiFEP est composée de 11 agents comprenant, sous l'autorité de la Directrice Générale des Services (DGS) et Chargée de la DiFEP, quatre pôles qui ont en charge les finances et la comptabilité, les achats et les subventions, le patrimoine et les assurances et les technologies de l'information et de la communication.

Le Pôle Achats et Subventions est constitué de 3 agents, dont une responsable, une référente administrative et financière et un apprenti acheteur. Les bureaux sont situés à l'Hôtel de Ville.

Le pôle Achats et subventions a notamment pour objectifs :

- L'élaboration et la mise en œuvre de la passation des marchés dans le respect des règles de la commande publique.
- La structuration des pratiques d'achat existantes (*procédures, documentation type, formation ...*).
- Les conseils aux acheteurs et prescripteurs en matière de droit de la commande publique et d'exécution des marchés.
- L'élaboration d'une veille juridique et sa communication en matière de commande publique.

Le présent recrutement vise à pallier à la vacance du poste.

Missions :

Sous l'autorité du Maire, des Adjoints au Maire, de la DGS, de la Responsable des Achats et Subventions et au sein d'une équipe tutorale, vous participez à l'organisation pratique du service et exercez notamment les missions suivantes :

- Contribuer à l'analyse des besoins d'achat, dans le cadre de la programmation annuelle des achats et de la nomenclature.
- Participer à la construction des dossiers de consultation (*rédictions des dossiers, de lettres de consultation, courriers aux candidats, rapports de marchés ...*).
- Veiller au respect des règles de la commande publique.
- Assurer un accompagnement dans le suivi administratif et économique du marché, ainsi que le suivi de l'exécution des marchés (*qualité, respect des seuils, litiges ...*).
- Participer à l'analyse des offres reçues en lien avec les services transverses.
- Appliquer et gérer, à partir du cadre réglementaire de la commande publique, l'ensemble du processus d'une procédure de marché public.
- Assister la Responsable des Achats et Subventions dans la mise en œuvre des procédures de la commande publique.
- Contribuer à la mise en place d'outils d'achats.

- Participer à la tenue des tableaux de bord.
- Assurer la relation avec les différents agents, entreprises ou services utilisateurs.
- Analyser les pratiques d'achat et proposer les améliorations nécessaires, en lien avec le thème de leur mémoire d'étude.
- Proposer des actions visant à introduire de nouvelles pratiques dans les démarches d'achat (*RSE, Développement durable, clauses sociales, clauses environnementales, indicateurs de performance ...*).

Profil recherché :

- En cours de formation : Diplôme de niveau 6 ou 7, dans les domaines des achats, de la commande publique et du droit public.
- Maîtrise des outils informatiques, logiciels (suite office, internet, ...) et des TIC.
- Capacité rédactionnelle et esprit de synthèse.
- Respect du devoir de confidentialité et des principes déontologiques.
- Grande polyvalence et disponibilité, curiosité et autonomie.
- Sens du service public, des relations humaines, du travail en équipe et en transversalité.
- Source de proposition et d'anticipation, réactivité et rigueur.
- Si possible, connaissance de base du code de la commande publique

Conditions de recrutement : rémunération selon dispositions législatives

Nous vous remercions d'adresser votre dossier de candidature (*lettre de motivation et C.V*)
au plus tard le vendredi 2 juin 2023 inclus, délai de rigueur à :

**Mairie d'Obernai
 À l'attention de Monsieur le Maire
 Direction des Ressources Humaines
 Place du Marché
 C.S. 80205**

67213 OBERNAI Cedex

Renseignements :

Tél. : 03.88.49.95.70

Fax : 03.88.49.90.83

Courriel : drh@obernai.fr