

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

ACHETEUR NÉGOCIATEUR F/H

Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD 3 ans	01/10/2024	Niveau bac
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Achats	Débutant (0 à 5 ans)	1800€ - 1900€ mensuel net 28,8k€ - 29,5k€ annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective Parking	-	Oui

Descriptif de l'organisation

Le ministère des armées assure la protection du territoire, de la population et des intérêts français. Il est également impliqué dans les missions de service public. Pour la réalisation de ses missions, le ministère des armées emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Le Service Interarmées des Munitions (SIMu) employant du personnel civil et militaire, d'origine Terre, Mer, Air et

DGA, a pour mission d'acquérir, gérer, assurer le ravitaillement, maintenir, stocker et éliminer des munitions des armées. Il est constitué d'une direction comprenant également les dépôts munitions OME et des portions déconcentrées, ainsi que de 5 établissements principaux munitions représentant un effectif global d'environ 1360 personnes.

Le titulaire du poste est affecté au sein du bureau marché-alimentation de la division marchés-finances.

Descriptif des missions

Vous serez notamment amené à:

- Assurer la performance de l'achat conformément aux directives reçues en matière de politique d'achat du SIMu et participer à l'élaboration de la stratégie d'acquisition.
- Coordonner et réaliser les opérations relatives à la passation des marchés-subséquents « munitions » : vérifier la cohérence du besoin, rédiger les différentes pièces constitutives, participer aux éventuelles négociations
- Assurer l'engagement et le passage au contrôleur budgétaire des marchés jusqu'à la notification auprès du titulaire
- Réaliser les opérations relatives à la passation des marchés dits « simples » ou « classiques »
- Participer aux projets de lancement d'opération des marchés dits « complexes » et rédiger les différentes pièces constitutives des projets de marchés confiés
- Assurer la tenue des informations dans les dossiers du réseau.

- Être force de proposition de solutions permettant d'atteindre les objectifs et/ou de répondre aux problèmes rencontrés.
- Participer à la rédaction et mise à jour des procédures, modes opératoires et formulaires.
- Lors de l'exécution des marchés, élaborer les ordres de service, certificats administratifs, révisions de prix, avenants, litiges, etc

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac à Bac+2 dans le domaine des achats publics et disposez d'une première expérience dans le domaine.

Vous maîtrisez les outils bureautiques.

Organisé et méthodique, vous êtes reconnu pour votre autonomie, votre rigueur et votre sens de l'analyse.

Vous détenez un bon sens relationnel et de très bonnes qualités rédactionnelles.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.