Civils de la Défense
Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

HRO-VACATAIRE- Rédacteur de bons de commande F/H

Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 6 mois renouvelable	Bac ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	**Date limite de candidature**
01/11/2025	31/08/2025
Domaine professionnel	**Niveau d'expérience**
ACHATS	Variable
Rémunération	**Avantages liés au poste**
Selon expérience mensuel net Selon expérience annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking RTT
Contraintes particulières d'exercice	**Télétravail**
Astreintes	Non

Descriptif de l'organisation

La structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT) est chargée de garantir la mise à disposition des équipements en service nécessaires aux forces et d’assurer le maintien du potentiel des parcs de matériels qu’elle gère jusqu’à leur élimination tout en maîtrisant les coûts de maintien en condition opérationnelle (MCO).

Le bureau règlementation et exécution des contrats (BREC) assure l’appui juridique et le soutien administratif des actes contractuels.

Affecté(e) au sein de la section "actes d’exécution des contrats" (AEC), le rédacteur de bons de commande est principalement chargé de la création des demandes d’achat pour la réalisation des rechanges et de l’établissement des bons de commande pour les acquisitions de matériels complets et les réalisations sur les marchés de MCO, réparations et prestations. De plus, il aura en charge le suivi et le pilotage des bons de commande rédigés par la section AEC.

Descriptif des missions

PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH

Proposition : Vacation 12 mois maximum ayant pour perspective d'intégrer la fonction publique par la voie du recrutement sans concours (RSC) – catégorie C.

Vous serez, en particulier, en charge de :
Établir, sur demande des Équipes de Maintenance Intégrée (EMI), les bons de commande hors lien ou dans le lien du système d'information SIM@T-CHORUS.
Réaliser des marchés à procédure adaptée (MAPA) dans le cadre des achats réactifs ou réaliser des marchés subséquents simples à quantité fixe sur accord du cadre.
Vérifier les diverses données destinées à l'élaboration des commandes (prix, délais de livraison, quantité, …).
Établir les rectificatifs aux bons de commande.
Régler tout litige éventuel jusqu'au solde de la commande.
Garder des contacts permanents avec les industriels, les acheteurs, les gestionnaires de rechanges et d'autorisation d'engagement.

Vous pourrez également être en charge de :
Participer à des groupes de travail liés à la fonction achat.
Prendre en compte le suivi de marchés supplémentaires lors d'absence des collaborateurs.
Assurer la communication et le suivi des bons de commande jusqu'à leurs notifications.
Conseiller les officiers de pilotage de l'approvisionnement (OPap) et les officiers de pilotage de soutien (OPS) lors de l'initiation des bons de commande.

Spécificités du poste :
Astreinte ou permanence possible durant les vacances de fin d'année ;
Aménagement d'horaires possible sur accord de la hiérarchie ;
Connaissance de la suite bureautique requise (Word, Excel, Outlook…) ;
Connaissance marchés publics et logistique.

Informations pratiques :
Horaires de travail : 08h15 - 17h00 du lundi au jeudi / 08h15 - 16h00 le vendredi ;
11 vendredi après-midi libérés ARTT et 17 jours ARTT (10 jours agent et 7 jours administration) par an ;
Restauration collective assurée à proximité avec navette militaire ;
Stationnement des véhicules autorisé dans l'enceinte.

Profil recherché

PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH

Proposition : Vacation 12 mois maximum ayant pour perspective d'intégrer la fonction publique par la voie du recrutement sans concours (RSC) – catégorie C.

Compétences requises :
Respecter la confidentialité des informations ;
Connaître la règlementation de la commande publique ;
Connaître les techniques contractuelles d'acquisition ;
Savoir analyser et synthétiser les informations ;
Savoir travailler en équipe ou en toute autonomie ;
Savoir utiliser les logiciels de bureautique et les systèmes d'information spécifiques ;
Être organisé et méthodique ;
Être rigoureux et savoir s'adapter envers son interlocuteur.

Pour les besoins du poste :
Accompagnement en formation continue (parrainage) ; en interne, formation des fondamentaux des marchés publics, des systèmes d'information (SI) métiers SIMAT ACHAT, SIMAT FINANCES, en

externe, formation certifiante approvisionneur NIVEAU 1 ET 2 DAE-IGPDE.

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.