

AVIS DE VACANCE DE POSTE
INTERNE/EXTERNE
CHEF DU SERVICE ACHATS MARCHÉS

Poste vacant au 1^{er} septembre 2022

Direction / groupement / service de rattachement : SDIS 22 / DAF / SERVICE ACHATS MARCHÉS

Identification :

- Filière : Administrative
- Catégorie : B à A
- Grade maximum ¹: Attaché
- Résidence administrative : Saint-Brieuc
- Activité : sédentaire
- Poste à temps plein

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Côtes d'Armor (SDIS 22), établissement public autonome, participe à la politique de Sécurité Civile. A ce titre, l'établissement assure la sécurité de près de 600 000 costarmoricains notamment en matière de lutte contre l'incendie et de secours d'urgence aux personnes, et concourt à la protection des biens et de l'environnement ainsi qu'à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels. Afin de mener à bien ces missions, le SDIS 22 est composé de 2800 agents (sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, personnels administratifs, techniques ou spécialisé).

Missions principales :

1. Le chef du service est chargé de l'organisation et du bon déroulement de la commande publique de l'établissement.
2. Il conseille les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.
3. Il accompagne les services dans l'expression de leurs besoins ainsi que dans la rédaction du marché.
4. Il manage une équipe de 3 personnes, 2 cadres B et 1 cadre C.
5. Il pilote l'ensemble des activités du service achats-marchés et des missions dont il a la charge.

Activités principales :

- Organise les travaux du service achats-marchés
- Manage les personnels du service achats-marchés
- Organise le déroulement des marchés annuels et pluri annuel
- Planifie la commande publique et les politiques d'achat de biens et de prestations de service en transversalité avec les services concernés
- Organise la gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération
- Organise la notification et le contrôle des marchés
- Contrôle l'organisation des CAO
- Organise le contrôle réglementaire des documents d'analyses
- Organise la préparation des documents en vue du contrôle de légalité
- Procède à la veille juridique
- Est le référent du logiciel de gestion des marchés publics
- Elabore et suit les tableaux de bord
- Elabore le budget du service

¹ Le grade maximum est soumis au respect des règles de nominations et des quotas réglementaires internes au SDIS22

- Suit l'activité budgétaire, comptable
- Elabore et suit les règles de gestion et de dotation des achats
- Suit les relations fournisseurs

Nous attendons les compétences suivantes :

- Maîtrise du code de la commande publique
- Maîtrise du logiciel marché publics
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique
- Capacités d'analyse et d'expertise en matière de marchés publics
- Capacités d'analyse et d'expertise en matière d'achats publics
- Capacités managériale
- Capacités pédagogiques
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Savoir rendre compte
- Aisance rédactionnelle
- Rigueur
- Sens des relations
- Discrétion et confidentialité

REGIME DE SERVICE :

- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service

MOYENS :

- Suite bureautique
- Ordinateur, logiciel Marco web et profil acheteur AWS, Isilog

Le dossier de candidature doit être composé d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé. Dans le cadre des mutations, vous devrez accompagner votre candidature de votre dernière situation administrative.

Votre candidature devra être adressé au plus tard le SAMEDI 10 SEPTEMBRE 2022 dernier délai à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration
Service Départemental d'Incendie et de Secours

A l'adresse suivante : recrutement@sdis22.fr

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Madame Anne FAURE, Directrice Administrative et Financière au 02.96.75.10.05