



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

Acheteur National H/F
CDI
Siège Social - Direction Administrative et Financière / Service Achats
PANTIN (93)

Missions :

ACTIVITES

Pilotage des achats nationaux

Sur son périmètre de responsabilité achats nationaux,

§ Recenser les besoins, piloter la rédaction du cahier des charges, réaliser le sourcing, menez les consultations/appels d'offre puis les négociations fournisseurs. Proposer une grille comparative fournisseurs pertinente, piloter la sélection fournisseurs et assurer la contractualisation

§ Assurer la mise à jour quotidienne des documents en lien avec les appels d'offre et contrats nationaux en cours

§ Actualiser le tableau de bord achats, améliorer les indicateurs de suivi

§ Proposer une priorisation du plan d'action achats en fonction de l'actualité des marchés

§ Assurer le suivi des contrats nationaux mis en place : gérer le volet administratif en lien avec les régions et les établissements de manière à assurer une bonne exécution du contrat. Transmettre les informations opérationnelles clefs aux régions et établissements

§ Intervenir en cas de contentieux ou d'incident dans l'exécution, suivre les réclamations

§ Suivre administrativement les contrats gérés au national, remettre à jour la contrathèque ainsi que la base de données sur le réseau partagé

Politique achats, process et procédures

§ Etre le pilote, pour le compte du service achats national, du projet de dématérialisation du process achats

§ Proposer, construire et mettre en œuvre des outils et trames standards en vue de professionnaliser et harmoniser les process achats au niveau national

§ Contribuer à rédiger une politique achats nationale et charte des pratiques achats de



l'association en collaboration avec le Responsable Achats National

Animation de la communauté achats et coordination des référents achats régionaux

§ Préparer et animer, conjointement avec le Responsable Achats National, les réunions avec les référents achats régionaux

§ Contribuer à l'harmonisation et consolidation des pratiques et travaux des responsables achats régionaux, faire des propositions d'amélioration en co-construction avec le réseau

§ Organiser la contribution des référents achats régionaux aux projets nationaux : appels d'offre nationaux, mise en place d'outils et trames standards

Accompagnement et conseil auprès des régions et directions siège

§ Accompagner et conseiller les directions transverses siège sur les sujets d'organisation achats, la stratégie achats et la mise en œuvre du plan d'action achats pour leur direction

§ Accompagner et conseiller les référents achats régionaux et les directeurs régionaux sur les sujets d'organisation achats, la stratégie achats et la mise en œuvre du plan d'action achats régional

Respect de la loi et des procédures

§ Veiller à la bonne application des procédures administratives et achats mises en place par l'association, en particulier concernant les règles d'engagement de dépenses et investissements

§ Garantir le respect par l'ensemble des établissements de l'association de la réglementation en matière d'achats, alerter le cas échéant la Direction si un risque est identifié

Profil :

Au-delà de votre formation supérieure spécialisée en achat, vous avez acquis une expérience réussie dans une fonction similaire d'au moins 3 ans. Une expérience du secteur sanitaire ou médico-social constitue un plus.

Vos aptitudes à la négociation, votre sens du résultat, d'organisation et votre autonomie sont reconnus par vos interlocuteurs.

Votre écoute, votre sens relationnel, votre esprit d'équipe et votre réactivité seront les clés de votre réussite dans notre association.

Vous savez gérer plusieurs dossiers de front et faire face à de nombreuses sollicitations.

Vous maîtrisez le pack office, bonne expertise sur Excel.

COMPETENCES ASSOCIEES



- Maîtrise des techniques achats et outils associés : 3
- Législation en matière achats, droit des contrats : 2/3
- Organisation, gestion du temps et des priorités : 2/3
- Gestion de projet : 3
- Négociation, écoute et communication orale : 2/3
- Transmission de l'information : 3
- Communication Ecrite : 3
- Outil informatiques incl SI achats : 3
- Fonctionnement en équipe et en réseau : 3
- Positionnement de la personne au sein du dispositif : 1
- Optimisation des ressources et de la qualité de la prise en charge : 3
- Assurer les conditions d'hygiène et de sécurité : 1

Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Laure BONNE, Directrice Administrative et Financière

Mail : recrutement@ladapt.net