



PROFIL DE POSTE

ACHETEUR POLE HOTELIER et INVESTISSEMENT NON MEDICAL

Libellé de la fiche métier de rattachement : Acheteur(euse)

(www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr)

Code métier: 25F20

DIRECTION/SITE : Direction des Achats et des Logistiques

SERVICE/POLE : Secteur Achats

IDENTIFICATION DU POSTE

N° de poste de travail (renseigné par la DRH):

Grade : Technicien hospitalier supérieur

Quotité de travail : 100%

Horaires et jours travaillés : de 8h30 à 17h00 du lundi au vendredi

Responsable(s) hiérarchique(s) :

- Responsable du secteur achat
- Directeur DAL

PRESENTATION DU SERVICE

La direction des Achats et Logistiques assure le pilotage de la fonction achat du CHU et du GHT Territoires d'Auvergne, ainsi que la gestion des services de logistique générale de l'établissement (restauration, blanchisserie, transports internes, transports sanitaires, magasins, courrier, reprographie...).

Cette direction conseille et accompagne les métiers au service du patient en prodiguant un niveau de service indispensable au fonctionnement des équipes opérationnelles et à la performance globale du CHU. Elle assure ainsi des fonctions d'études, d'achat, de maintenance dans les domaines techniques et hôteliers. Le poste se situe au sein même de la direction des achats pour ses pôles HOTELLERIE et INVESTISSEMENT NON MEDICAL.

DEFINITION DU POSTE

- Analyser et prospecter les marchés, choisir les fournisseurs en fonction des besoins et des impératifs de coûts, de délais, de qualité, de volume dans le respect de la commande publique,
- Négocier les conditions d'achat et d'approvisionnement des produits et des services,
- Evaluer et suivre les performances de ses achats.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer la mise en œuvre de la politique achat du GHT pour les marchés que vous aurez en charge, et être garant(e) de l'atteinte des objectifs en termes de coûts, délais, sécurité, volume et qualité.
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie achat sur le périmètre concerné
- Coordonner le recensement des projets d'achats relevant du périmètre, en lien direct avec les correspondants de la filière des établissements partie
- Analyser et prospecter les marchés à travers des sourcing réguliers; s'informer des marchés existants en

- centrales d'achats ; réaliser d'une étude de marché (produits et fournisseurs) avant chaque remise en concurrence ; instruire l'opportunité de recourir aux opérateurs régionaux ou nationaux
- Supporter et challenger la définition des besoins, les objectifs et la stratégie de consultation et de sélection à adopter sur chaque marché, en lien avec les prescripteurs.
- Consolider le recensement quantitatif et qualitatif des besoins des établissements du GHT
- Anticiper les enjeux de ruptures d'approvisionnement fournisseur et les hausses de prix conjoncturelles.

Sur le lancement et passation des marchés :

- Identifier la procédure la plus adaptée au contexte du marché en respectant les dispositions relatives à la commande publique ;
- Participation à la rédaction du DCE en collaboration avec les prescripteurs et le Bureau des marchés ;
- Etablir l'allotissement, les critères de choix et leur pondération, les critères de négociation, les clauses de pénalités et les modalités de révision tarifaire, la possibilité de négocier avec les fournisseurs lorsque la consultation le permet.
- Valider les réponses des candidats : vérification de la conformité des réponses au regard des exigences réglementaires, des spécifications techniques, performances, délais, analyse des coûts ;
- Coordonner la mise en place du marché ;
- Elaboration et suivi de tableaux de bord de suivi de performances achats et de gains budgétaires.

Sur l'exécution des marchés :

- Procéder à un suivi de la parfaite exécution des marchés afin de se prémunir de tout litige avec l'approvisionneur - gestionnaire des liquidations
- Mettre en place et faire vivre une revue des contrats et préparer le bilan de marché afin de mieux appréhender les relances des marchés ;
- Renseigner les outils de suivi nécessaires au pilotage de votre activité et de la Direction et savoir être en mesure de communiquer tout reporting attendu de votre part ;
- Etablir les reconductions de marchés ;
- Gestion des contentieux avec le ou les fournisseurs à l'occasion de l'exécution d'un marché
- Suivi budgétaire des marchés d'achat avec l'approvisionneur - gestionnaire des liquidations.

Des activités complémentaires peuvent être confiées en fonction des besoins du service.

COMPETENCES REQUISES

Description	Niveau de connaissance
Achat	Connaissances approfondies
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances opérationnelles
Comptabilité publique	Connaissances opérationnelles
Droit des marchés publics	Connaissances opérationnelles
Gestion de projet	Connaissances approfondies
Marchés, produits et fournisseurs	Connaissances opérationnelles
Négociation : méthodes et techniques	Connaissances approfondies
Techniques quantitatives	Connaissances opérationnelles

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Compétences économiques

- Contribuer à la performance achat de son portefeuille
- Exprimer les besoins en termes d'achats par rapport à l'activité des services prescripteurs
- Participer à la maîtrise des coûts et à l'élaboration du calcul du coût complet et son utilisation
- Savoir utiliser les moyens proposés par le code des marchés publics en liaison avec le bureau des marchés
- Connaître les règles d'imputation comptables
- Contribuer au suivi et à l'amélioration de la qualité de la prestation des fournisseurs

Compétences relationnelles

- Assure la communication et le reporting auprès des contributeurs internes à l'acte d'achat
- Maîtrise les flux d'information du CHU relatifs aux approvisionnements et aux achats
- Etre en relation étroite de collaboration avec les différents acteurs du processus d'achat (Approvisionneurs, Finances, Clients internes, Fournisseurs, DSI, bureau des marchés ...)
- Contribuer à l'image de marque du service achats auprès de ses clients internes par la qualité des informations transmises
- Préserver la qualité des relations de travail au sein de son centre d'achat avec les clients internes, les prescripteurs, les fournisseurs et avec les approvisionneurs
- Savoir négocier en interne (clients internes) et en externe (fournisseur)
- Assure un bon relationnel avec les fournisseurs et est responsable de la relation de l'établissement avec les fournisseurs propres à son portefeuille d'achat
- Rendre compte à sa hiérarchie des difficultés rencontrées et de l'avancement des modalités de résolution

DIPLOMES OU EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Bac +2 ou expérience professionnelle significatives (au moins 2 ans) dans un secteur d'achat.

RELATIONS PROFESSIONNELLES FREQUENTES

- Directeur des achats et responsable achat,
- Bureau des marchés (gestionnaires de marché) pour le suivi des procédures en lien avec les actions achats de son domaine
- Services de soins, administratifs et techniques pour analyse du besoin et compréhension des spécifications techniques
- Fournisseurs pour la veille produit et la structuration du marché fournisseurs
- Fournisseurs pour analyse des offres et négociation

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Sens de la relation, et de l'équipe
- Ecoute, rigueur et sens de la négociation
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle
- Qualités relationnelles avec les fournisseurs et en interne

CHU de Clermont-Ferrand - DRH	Date réalisation : 02/10/2013 Date de révision : 3/8/2026	Page 3 sur 4
-------------------------------	--	--------------

- Mobilité pour visiter quelques fournisseurs
- Autonomie et sens des responsabilités
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique