

L'ONIAM est un établissement public national à caractère administratif, créé par la loi du 4 mars 2002. Il a pour mission d'indemniser les victimes d'accidents médicaux. L'établissement est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé et compte 7 pôles répartis sur 4 sites géographiques (Bagnolet, Nancy, Bordeaux et Lyon). Pour l'exercice de ses missions il dispose d'un effectif de 121 postes budgétaires, auquel s'ajoute un vaste réseau d'experts, de médecins conseils, ainsi que des instances collégiales.

Site web : www.oniam.fr

Fiche de poste

Chargé (e) des achats, des marchés et des moyens généraux

Dénomination du poste :

Chargé des achats, des marchés et des moyens généraux

Rattachement :

Responsable budget, finances, marchés publics et services généraux

Catégorie d'emploi :

Catégorie d'emploi 2
Catégorie A

Type de contrat :

Contrat de droit public à durée déterminée de 3 ans à temps complet
Fonctionnaire en détachement

Date de prise de fonctions :

Dès que possible

Localisation géographique :

Montreuil

Rémunération

Selon expérience et le niveau de formation par référence à la grille des agences sanitaires (décret 2003-224 du 7 mars 2003)

Contact :

Les lettres de motivation et curriculum vitae sont à adresser à

Service des ressources humaines de l'ONIAM

Tour Altais
1 place Aimé Césaire
93170 Montreuil

E-mail : recrutement@oniam.fr

Téléphone : 01 49 93 89 00

Affectation

Service

Budget, finances, marchés publics et services généraux

Effectif du service

Equipe de 9 agents, dont le responsable de service, 1 adjoint, 1 chargé des achats, des marchés et des moyens généraux, 4 gestionnaires budgétaires et 2 gestionnaires-logistique.

Liaison fonctionnelle

Le chargé (e) des achats, des marchés et des moyens généraux est placé(e) sous l'autorité du Responsable budget, finances, marchés publics et services généraux

Environnement du poste

L'Oniam est installé depuis le 1^{er} juillet 2020 Tour Altais en proximité immédiate du métro Mairie de Montreuil (ligne 9) dans des locaux totalement rénovés relevant de la qualification HQE (haute qualité environnementale) et bénéficiant de prestations de services collectives de qualité (restauration d'entreprise, espace fitness).

L'accord collectif sur le télétravail est signé depuis le 1^{er} octobre 2021 dans le prolongement de l'accord signé au niveau national.

Le service chargé du budget est placé sous la responsabilité du secrétaire général de l'ONIAM qui pilote et met en œuvre l'ensemble des fonctions supports : ressources humaines, affaires budgétaires, politique d'achat et marché publics, logistique, moyens et sécurité informatiques, systèmes d'information. Cette organisation permet d'assurer une transversalité optimisée sur tous les sujets partagés.

Le service chargé du budget assure la gestion financière et administrative de l'établissement et des commissions de conciliation interrégionales. A ce titre il contribue par ses travaux de production comme d'analyse à la définition de la stratégie d'établissement. Il prépare et exécute le budget, en lien avec les tutelles financières (direction de la sécurité sociale, direction générale de la santé, et direction du budget) ; il détermine et conduit la politique d'achat, prépare, suit et met en œuvre les procédures de marchés publics, en assure l'exécution ; enfin il assure une fonction de gestion du fonctionnement courant et quotidien des services.

Description du poste

Le (la) chargé(e) des achats, des marchés et des moyens généraux, sous l'autorité du responsable budget, finances, assure et suit la mise en œuvre des procédures administratives et juridiques en matière d'achats et de marchés publics au sein de l'ONIAM dans un objectif d'optimisation et d'efficacité de la politique achat. Il mobilise à cet effet l'ensemble des supports et modalités d'achat (marchés en propre, marchés subséquents, ministériels, interministériels, centrales d'achats....etc.)

Il (elle) organise, coordonne et contrôle également les moyens généraux. Sur l'ensemble de son secteur d'activité, il (elle) est l'interlocuteur opérationnel des CCI.

Activités principales

Organisation et mise en œuvre des processus d'achat

- Recensement et analyse des besoins exprimés par les services opérationnels ;
- Réalisation de benchmark et sourcing des fournisseurs dont les groupements d'achat (UGAP, RESAH, DAE etc.) ;
- Proposition des stratégies d'achat (*procédure de passation et forme du marché, leviers pour la performance économique, environnementale et sociale de l'achat, critères d'analyse des offres*) ;
- Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) (*cahier des charges, CCAP, règlement de consultation, acte d'engagement, cadre de réponse financière, actes modificatifs etc.*) ;
- Mise en œuvre des procédures de passation (*publication, analyse des offres, négociation le cas échéant, notification du marché*) ;
- Suivi dans l'exécution des marchés (*rédiger les avenants, déclarer les sous-traitants, appliquer des pénalités, participer aux réunions de suivi*) ;

- Veille et contrôle de l'exécution des marchés (*relation fournisseur et évaluation de la performance des marchés, bilans, etc.*) ;
- *Elaboration et planification de la cartographie des achats* ;
- Collaboration à l'élaboration de la politique d'achat de l'établissement et en assure la mise en œuvre ;
- Veille juridique et réglementaires relatives à la commande publique.

Le titulaire porte une attention particulière aux recommandations et orientations générales en matière de commande publique (*gain économique, développement durable, clauses sociales, diversification des fournisseurs, préservation des petites et moyennes entreprises.....etc.*).

Organisation et coordination des moyens généraux

- Coordination et planification des activités de soutien logistique et services généraux, en lien avec les gestionnaires du pôle ;
- Superviser la qualité de service rendu de l'ensemble des activités des sites, assurer le suivi des prestataires externes et veiller à la bonne exécution de leur intervention. Prise en charge en lien avec le responsable des sites, du respect des règles en matière d'hygiène et de sécurité, animation des équipiers de proximité.
- Contribution à l'amélioration des processus organisationnels et/ou de gestion logistique.
- En tant que de besoin, appui aux gestionnaires logistique dans la réalisation de leur mission (déménagements, travaux, suivi des activités).

Profil recherché

- Diplôme requis : Bac +3

Connaissance

- Réglementation applicable en matière de commande publique
- Connaissances générales des processus achat ainsi que des démarches de contrôle.
- Connaissances générales de l'environnement professionnel de l'achat public

Savoir –faire

- Analyse et synthèse
- Rédaction administrative et juridique
- Conseil et accompagnement
- Traduire un besoin, une demande
- Gestion de la relation fournisseur
- Travail en équipe
- Reporting

Savoir –être

- Organisation et rigueur, Autonomie et aptitude à rendre compte

- Sens du service public et des responsabilités
- Sens de l'innovation
- Sens de la communication
- Sens de la pédagogie
- Confidentialité, respect de l'éthique.