

| OFFRE D'EMPLOI |

ACHETEUR

-

PÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Située au cœur du Cluster Paris-Saclay, fleuron de l'excellence scientifique et industrielle française, la SATT Paris-Saclay a pour vocation principale de financer la maturation de projets innovants issus des laboratoires membres du Cluster Paris-Saclay.

Dotée d'une capacité d'investissements de 66M€ sur 10 ans, la structure s'est donnée comme objectif à l'horizon 2024 d'avoir créé 75 start-ups, accompagné 300 projets de maturation et déposé 1000 brevets.

Pour mener à bien ses missions, elle s'appuie sur les expertises et savoir-faire de près de cinquante collaborateurs opérant notamment sur les métiers suivants :

- Le Pôle **Maturation** dont la mission est de transformer les technologies en produits,
- Le Pôle **Prestations de services** qui apporte conseils et services aux innovateurs,
- Le Pôle **Relation Entreprises-Laboratoires** qui stimule la R&D des entreprises.

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché à la responsable administrative et financière, vous êtes en charge de la gestion des achats de la SATT Paris-Saclay en respectant les **règles de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret en application.**

Description des tâches et activités :

Participation à l'ensemble des achats sur projet et interne :

- Appréhender les objectifs initiaux des projets et leurs liens avec la stratégie globale de l'entreprise.
- Dialoguer avec chacun des membres de l'équipe projet et identifier le positionnement de son expertise métier, son rôle fonctionnel dans la réalisation du projet.
- Mettre en place avec l'équipe projet un planning précis programmant les interventions de chacun des membres en liaison avec les impératifs du projet.
- Gérer les procédures de consultation pour les marchés, allant du recensement du besoin jusqu'à la notification, ce qui comprend notamment :
- Rédiger les dossiers de consultation des entreprises (pièces administratives et techniques) en collaboration avec les services concernés et/ou experts internes ou externes.
- Analyser des candidatures et offres des soumissionnaires et négocier le cas échéant.
- Gérer et régler des litiges éventuels en cours d'exécution de marchés.
- Suivre l'exécution du marché
- Veiller au respect des éléments fixés contractuellement (côté fournisseurs) : suivi et audit qualité, respect des délais.
- Produire le reporting achat et le processus achat dans le cadre de la certification ISO9001.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être amenée à évoluer.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ

Issu(e) d'une formation supérieure (BAC + 3 à BAC + 5 / Master) spécialisée en achats / marchés publics / droit ou économie-gestion, vous justifiez d'une expérience dans le domaine des achats et marchés publics.

Compétences métiers : Maîtrise de l'ordonnance relative aux marchés publics et son décret d'application | Maîtrise des règles liées à la dématérialisation des actes | Maîtrise des outils de bureautique et des outils informatiques (logiciel de rédaction des pièces du DCE, portail de dématérialisation des marchés) | Maîtrise les outils informatiques dans le cadre de l'utilisation du système d'informations achats (tableaux de bord achats, grilles d'évaluation des fournisseurs...) | Bonne gestion et utilisation de bases de données et logiciels |

Qualités requises : Sens du service | Sens du résultat | Capacité d'écoute et d'ouverture d'esprit pour une bonne compréhension des problèmes techniques | Esprit d'analyse et de synthèse | Bon relationnel, dynamisme et esprit d'équipe | Autonomie et savoir-faire | Esprit d'initiative et de persévérance | Qualité rédactionnelle | Maîtrise de l'anglais oral et écrit | Rigueur, disponibilité et confidentialité - Planification et anticipation | Aptitude au reporting hiérarchique |

MODALITÉS DU CONTRAT

- Type de contrat : CDI (cadre)
- Rémunération : Selon expérience
- Localisation Orsay (91) - 86, rue de Paris | RER B station Orsay-Ville

DATE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE D'EMPLOI

Jusqu'au 15 mars 2019.

CONTACT | service.ressourceshumaines@satt-paris-saclay.fr