

POSTE A POURVOIR

LOCALISATION	REGIE EAU D'AZUR – CRYSTAL PALACE – NICE
INTITULE DU POSTE	GESTIONNAIRE APPROVISIONNEMENT EN MARCHES PUBLICS (REA052-21)
HIERARCHIQUE	RESPONSABLE ACHATS ET MARCHES PUBLICS
RAISON D'ETRE	Réceptionner les demandes d'achat émises par les différents demandeurs opérationnels, les contrôler et les transmettre au service comptabilité-ordonnateur pour engagement de la commande.
DESCRIPTION DES MISSIONS ET TACHES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etre l'interface entre les différents services et le service Achats, Marchés Publics, pour ce qui concerne les demandes d'achat, conseiller les « demandeurs » opérationnels sur le choix des marchés à utiliser ; ▪ Réceptionner les demandes d'achat émises, les contrôler et les transmettre au service comptabilité-ordonnateur pour engagement de la commande ; ▪ Veiller au respect de l'approvisionnement conformément aux conditions des marchés attribués ; ▪ Gérer les dossiers de litiges et proposer des améliorations afin de réduire les dysfonctionnements ; ▪ En collaboration avec d'autres approvisionneurs, suivre les formalités de reconduction des accords cadre à bons de commande ; ▪ Contribuer activement à la diffusion des bonnes pratiques relatives à l'exécution des marchés publics.
PROFIL REQUIS	
COMPETENCES TECHNIQUES	Connaissances générales en exécution de marchés publics. Maîtrise des outils bureautique (Word, Excel)
EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET FORMATION SOUHAITEE	Expérience de 3 ans minimum dans le domaine des approvisionnements et/ou dans le cadre de l'exécution de marchés publics..
QUALITES RECHERCHEES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polyvalence, autonomie, réactivité, organisation, rigueur, capacité d'analyse et d'adaptation, discrétion professionnelle. ▪ Sens du service public et de ses exigences, aptitude à la recherche de solutions dans un contexte très opérationnel et de changement. ▪ Capacité à chercher des informations dans de nombreuses bases documentaires. ▪ Aisance relationnelle et pédagogie pour dialoguer avec différents interlocuteurs (collaborateurs du service Achats, Marchés Publics, comptables, opérationnels, utilisateurs des marchés publics, fournisseurs). ▪ Aptitude au travail en équipe. ▪ Connaissances techniques en matériels et équipements touchant à l'eau et l'assainissement (serait apprécié).
CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?	
LETTRE DE MOTIVATION ET CV A /	Dominika BANKOWSKA : dominika.bankowska@eaudazur.com