

- Médical
- Soignant/Paramédical
- Administratif/Logistique/Technique

## ACHETEUR

### DEFINITION DE L'EMPLOI / MISSION

---

Dans le cadre de son projet de réorganisation de sa fonction achat, l'Hôpital Nord Franche-Comté recherche un acheteur. Il aura pour mission de :

Etre référent sur des segments d'achat de fournitures et de services – Achats généraux

**Proposer et animer la stratégie d'achats** sur l'ensemble des segments sous sa responsabilité en collaboration avec les services juridiques en lien avec les responsables achats et le directeur des ressources économiques et logistiques.

**Piloter la démarche achats en mode projet** pour la mise en place des marchés dans le périmètre des segments d'achats dont il a la charge

Être en charge du **suivi des achats** dans son périmètre et du pilotage de la performance

Réaliser ses **objectifs achats** et en assurer le **reporting** auprès de son responsable achats et de ses interlocuteurs

### ACTIVITES

---

**Pilote** la démarche achat sur son segment : mode de recueil des besoins, analyse fonctionnelle, revue des spécifications, analyse des offres, sélection de fournisseur...

Assiste au **recensement des besoins** de l'établissement dans le périmètre des segments d'achat et, à ce titre, aide à la réalisation de la computation des seuils. Consolide les besoins des prescripteurs et anticipe sur les renouvellements de marché

**Étudie l'historique achat** de l'établissement sur ses segments d'achats

Mène une démarche de **marketing achat** : analyse des marchés fournisseurs, identification de nouveaux fournisseurs, veille technologique et réglementaire, études d'externalisation, benchmark...

Définit et anime la mise en oeuvre de la stratégie d'achat et de consultation

- Anime la rédaction du **CCTP** auprès du ou des experts, dans certains cas, il rédige le CCTP
- Élabore le **DCE** et les outils de la consultation et notamment de l'analyse des offres
- Anime l'analyse des offres** et présente le rapport d'analyse devant le responsable achats et/ou les comités de décision, en proposant un choix circonstancié de prestataire
- Contribue à la **préparation et la réalisation de la négociation**, lorsque la procédure le permet
- Coordonne le **suivi des marchés** dans le périmètre de son portefeuille d'achat :
  - Organise le pilotage opérationnel du marché : définit le dispositif du pilotage contractuel, les outils de pilotage, les modalités de contrôle (indicateurs, fréquence.)
  - Anime le contrôle de l'exécution de contrat et consolide les données de suivi sur le marché en lien avec les personnes en charge des approvisionnements
- Est responsable de la **relation de l'établissement avec les fournisseurs** propres à son portefeuille d'achat
- Prépare le **bilan de marché** en s'appuyant sur les prescripteurs
- Apporte une **expertise achats** auprès des directions opérationnelles sur les achats qui ne sont pas traités directement par la Direction des Ressources Economiques et Logistiques (Formation, intérim, ...)

## IDENTIFICATION DU POSTE

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Lieu d'activité/local       | Direction des Ressources Economiques et Logistiques<br>Pôle logistique Trévenans   |
| <u>Spécificité du poste</u> | Acheteur « achats généraux (bureau-bureautique – hygiène et protection du corps – services – prestations intellectuelles – restauration – linge ...)»<br><br>Travail en binôme avec un deuxième acheteur achats généraux |
| Grade / fonction :          | Adjoint des cadres   |
| Quotité de travail :        | 100 %  |
| Rattachement hiérarchique   | Direction des Ressources Economiques et Logistiques  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Responsabilité hiérarchique | Direction des Ressources Economiques et Logistiques<br>Responsable Achats  |
| Relations fonctionnelles    | Fournisseurs, cellule des marchés, direction, responsables achats, corps médical, cadres et cadres supérieurs de santé, EOH, Equipe Hygiène et environnement |

## CONDITIONS DU POSTE

---

|  |  |
|--|--|
| <b>Horaires</b>                                  | 5 jours de 7h30  |
| Contraintes organisationnelles et relationnelles | Travail en binôme pendant les congés   |
| Autres contraintes                               |  |
| Matériels et outils utilisés                     | Informatique : EXCEL, WORD, OUTLOOK, GEF, BO, ACHATPUBLIC.com, AssetPlus, PowerPoint |

## DIPLOMES, FORMATIONS ET PREREQUIS

---

- Diplômé d'une école de commerce, master spécialisé achats
- Expérience de 2 ans au moins dans les achats
- Ayant une connaissance du secteur hospitalier, ou médical serait un plus
- Parlant anglais

## SAVOIRS-FAIRE REQUIS

---

- Expérience dans les achats publics ou privés
- Maîtrise des outils bureautiques : traitement de données
- Compétences rédactionnelles
- Gestion de projet
- Relationnel interne et prestataires
- Ecoute, rigueur, curiosité, capacité à s'adapter, facilité à argumenter et convaincre

## CONNAISSANCES ASSOCIEES

---

| Réglementati<br>on marchés<br>publics | Connaissanc<br>e de<br>l'établisseme<br>nt | Bureautiqu<br>e | Comptabili<br>té publique | Achat | Marché<br>produits/fo<br>urnisseurs | Négociation |
|---------------------------------------|--|-----------------|---------------------------|-------|-------------------------------------|-------------|
| 1                                     | 1  | 2               | 1                         | 3     | 3                                   | 3           |

1 : connaissances générales – 2 connaissances détaillées – 3 connaissances approfondies

### **Candidature (lettre de motivation manuscrite et curriculum vitae) à envoyer à :**

---

L'HOPITAL Nord Franche-Comté  
Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement  
100 Route de Moval  
CS 10499 TREVANANS  
90015 BELFORT Cedex  
Suzanne POLAT  
Tél : 03.84.98.31.90  
Mail : [recrutement@hnfc.fr](mailto:recrutement@hnfc.fr)