

Localisation :

Campus de Chalons en Champagne

Informations

complémentaires :

Poste disponible à partir de **septembre 2021**

Unité d'affectation :

Direction Générale – DAF- SACP

Emploi de catégorie **B**

Type de contrat :

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Durée du contrat : **6 mois**

Candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à :

➤ MIAN Laure

Chargée de recrutement

laure.mian@ensam.eu

➤ Coralie GOZET

Responsable du service achat et commandes publiques

coralie.gozet@ensam.eu

GESTIONNAIRE FINANCIER ACHATS H/F

Contexte

Grande école d'ingénieur, l'École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle unique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est composé de huit campus et de trois instituts répartis sur le territoire. Ses missions sont celles d'un établissement public d'enseignement supérieur : formation initiale et continue, recherche et valorisation.

Le gestionnaire financier achats travaille au sein de l'unité exécution achats au sein du service achat et commande publique qui dépend de la Direction Administrative et Financière (DAF). La DAF est l'une des directions de la Direction Générale Adjointe Ressources et Pilotage au sein de la Direction Générale.

Missions

Le gestionnaire financier achat a pour mission principale est de réceptionner et de traiter l'ensemble des demandes d'achat exprimées dans l'établissement (depuis la réception de la demande jusqu'à la contractualisation de la commande avec le fournisseur/prestataire et sa saisie dans l'outil)

Le poste est placé sous l'autorité du responsable de l'unité exécution achat au sein du pôle achat (DAF- Service achat commande publique –Unité exécution achat)

Activités principales

Le gestionnaire financier achat aura pour activités principales :

Traiter les demandes d'achats :

- Réceptionner les demandes adressées pour l'ensemble du territoire
- Contrôler le respect de la et de la politique d'achat de l'établissement
- Valider les éléments constitutifs à la capacité d'engagement de l'établissement
- Vérifier la disponibilité financière
- Vérifier le visa préalable suivant les domaines d'achat
- Valider l'existence et la validité du support juridique de l'achat et transmettre le cas échéant à la cellule des marchés les demandes hors support juridique

Gérer la relation fournisseur :

- le cas échéant demander des devis aux fournisseurs
- répondre aux questions des fournisseurs sur les problématiques liées à une commande afin d'améliorer la qualité de la relation fournisseurs

Participer à la politique d'achat de l'ENSAM :

- Recenser les demandes d'achats suivant les domaines pour établir les capacités à la massification des achats et alerter le service achat commande publique
- Gérer la relation fournisseur, le cas échéant demander des devis aux fournisseurs
- Répondre aux questions des fournisseurs sur les problématiques liées à une commande afin d'améliorer la qualité de la relation fournisseurs.
- Vérification des pièces du service fait et relance

Relations internes :

- Accompagner les agents dans l'expression de leur besoin et dans les demandes devis
- Veiller au respect des délais dans le traitement des demandes et informer le demandeur lors d'anomalies,
- Assurer l'interface notamment avec le service achat commande publique et le service facturier,
- Animation du réseau par famille d'achat

Compétences requises :

SAVOIRS

- Connaissance en gestion financière et comptable
- Connaissance des procédures d'achat souhaitée
- Maîtrise de SIREPA souhaitée

SAVOIRS-ÊTRE

- Goût pour le travail en équipe et en réseau
- Sens de l'organisation, rigueur
- Sens du contact et souci du service aux opérationnels

Profil :

- Bac +2/3 en comptabilité/finances (BTS/DUT/Licence)
- 2/3 ans d'expérience dans les domaines comptables et/ou financiers, si possible dans un établissement public.