

Fiche de poste

FONCTION : Gestionnaire achats F/H – Crous de Lyon

Catégorie : B	Titulaires et contractuels
Poste vacant le : mai 2024	Poste à temps plein
Localisation du poste : 59 rue de la Madeleine – 69007 Lyon	

Environnement

Le Crous de Lyon est un Etablissement Public Administratif qui a en charge la gestion des bourses sur critères sociaux, du logement social étudiant et de la restauration universitaire au profit des étudiants de l'Académie de Lyon.

Le Crous de Lyon gère 42 résidences, 12 restaurants et 24 cafétérias, pour un budget annuel de fonctionnement de 70 Millions d'euros, dont un peu plus de 27 Millions d'euros au titre de la masse salariale.

Effectifs	664
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

Poste

Fonction	Gestionnaire achats H/F
Description du poste	<p>Missions : Mise en place, gestion des procédures et suivi de l'exécution des marchés de fournitures courantes et de services, prestations intellectuelles et techniques de l'information et de la communication.</p> <p>Activités propres :</p> <ul style="list-style-type: none">• En lien avec les unités de gestion et services bénéficiaires et avec l'appui des responsables métiers, procède à la définition et au recensement des besoins quantitatifs et qualitatifs. Constitution de groupe de travail si besoin.• Rédige les cahiers des charges, lance et finalise les procédures de mise en concurrence.• Organise les commissions techniques de choix des offres s'il y a lieu.• Elabore les rapports d'analyse et documents de procédures de notification.• Procède à la saisie des marchés dans Orion• Procède au suivi de l'exécution qualitative et financière des marchés.• Fournit un bilan périodique avec élaboration de statistiques.• Rencontre régulièrement les divers fournisseurs titulaires.• En fonction des besoins, prospecte et entre en contact avec les entreprises susceptibles de répondre aux consultations.

<p>Qualités requises</p>	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des outils et logiciels bureautiques, • Idéalement connaissance de la réglementation en matière de commande publique, • Connaissance de l'activité et de l'organisation de l'établissement. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, • Capacité à travailler en équipe et en lien avec les services supports et UG, • Capacité d'écoute, de dialogue et de négociation, • Capacité à piloter un projet. <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réactivité et adaptation, • Objectivité et neutralité, • Rigueur et discrétion dans le suivi des procédures.
<p>Conditions particulières d'exercice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Approche de tout type de marchés : recherches préalables indispensables pour définir l'objet, la mise en œuvre et l'exécution de chacun. • Respect des délais de procédure. • Relationnel avec les unités de gestion et avec les fournisseurs : rôle d'interface au lancement du marché et en cas de difficulté pendant l'exécution. • Prise en compte de l'évolution rapide de la réglementation générale et de la commande publique et de la jurisprudence. • Aptitude à traiter et suivre au quotidien des dossiers de natures diverses.

Pourquoi candidater au Crous de Lyon ?

Des avantages sociaux

- Le remboursement d'une partie des frais de transport,
- Une contribution à la mutuelle,
- De nombreuses prestations d'action sociale sous conditions,
- Chèques cadeaux.

La conciliation de la vie personnelle et professionnelle

- Des droits à congés (à partir de 45 jours/an), modulation annuelle du temps de travail,
- En restauration : horaires de travail uniquement en semaine et le midi et congés universitaires,
- Télétravail possible
- Le Crous de Lyon s'engage pour le développement durable, la diversité, pour l'égalité professionnelle et contre toutes formes de discriminations.

Une carrière dynamique

- Une mobilité interne proposée aux personnels,
- Un accompagnement personnalisé pour évoluer dans sa carrière : entretiens carrière, préparation concours, mobilité,
- Une formation continue riche et accessible.

Modalités de candidature

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ doivent être envoyées à l'adresse suivante : recrutement@crous-lyon.fr

Dans le cadre du poste pour lequel vous candidatez, des informations concernant vos données personnelles sont nécessairement traitées par le service Ressources Humaines du Crous de Lyon aux fins d'examiner votre candidature. Ces données seront conservées pendant un délai de deux ans.

Conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (ci-après « Loi Informatique et Libertés »), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles vous concernant, ainsi que du droit de définir des directives concernant le sort de vos données après votre décès. Vous disposez en outre du droit de solliciter une limitation du traitement, d'un droit à l'oubli et à l'effacement numérique, et du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et Libertés (CNIL)

Vous pouvez exercer vos droits sur vos données, sur simple demande, auprès du Délégué à la Protection des Données du Crous de Lyon, à l'adresse suivante : dpo@crous-lyon.fr.

Si vous souhaitez avoir plus d'informations, vous pouvez consulter la politique de protection des données sur le site internet du Crous de Lyon. (<https://www.crous-lyon.fr/wp-content/uploads/sites/33/2021/04/Crous-de-Lyon-Politique-protection-donnees.pdf>)