

ACHETEUR

Emploi support et transversal

Acheteur

Principales activités

Recensement des besoins et planification des achats

Anticiper et recenser les besoins en matière d'achats récurrents de prestations, services et produits.

Procéder à une évaluation en matière de qualité, quantité, durée.

Procédure d'achat et contractualisation du marché

En collaboration avec les correspondants achats et la ligne hiérarchique des différents services internes, vérifier l'existence des lignes budgétaires permettant l'engagement de dépenses.

Suivi de marché, contrôle des prestations et traçabilité d'activité

Mettre au point les modalités pratiques d'exécution du contrat avec le fournisseur et contrôler l'adéquation des prestations avec le cahier des charges.

Veille réglementaire, métiers, environnement

Effectuer une veille marché sur les nouveaux outils et/ou sur les prestataires pouvant faciliter la gestion des achats.