

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du Poste</b>	<b>Chef du Service Marchés (H/F)</b>
<b>Nombre</b>	Un (1) poste
<b>Activités &amp; tâches principales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concevoir et gérer l'ensemble du processus des achats et des marchés, depuis l'expression des besoins jusqu'à l'exécution et le suivi des contrats.</li><li>• Elaborer et mettre en place les procédures d'achats et de passation des marchés en conformité avec la réglementation en vigueur.</li><li>• Rédiger les cahiers des charges, appels d'offres et autres documents contractuels (bons de commande, contrats, conventions, etc.).</li><li>• Identifier, sélectionner et négocier avec les fournisseurs et prestataires pour optimiser les coûts et garantir la qualité des prestations.</li><li>• Assurer le suivi administratif et budgétaire des marchés et contrats, en veillant au respect des délais et des engagements contractuels.</li><li>• Contrôler la bonne exécution des contrats et gérer les litiges éventuels avec les fournisseurs et prestataires.</li><li>• Effectuer une veille réglementaire et stratégique en matière d'achats et de marchés pour garantir la conformité des procédures et anticiper les évolutions du secteur.</li><li>• Collaborer avec les autres services pour anticiper les besoins et améliorer la gestion des achats et des marchés.</li><li>• Développer des outils de suivi et de reporting des achats et marchés afin d'optimiser les performances et rationaliser les coûts.</li><li>• Rendre compte régulièrement à la Direction Générale de l'état des achats et des marchés à travers des rapports et des recommandations stratégiques.</li></ul>
<b>Qualifications &amp; Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bonne maîtrise des procédures d'achats, de négociation et de passation des marchés.</li><li>• Maîtrise de la réglementation régissant les marchés publics.</li><li>• Maîtrise des outils et logiciels de gestion des achats et marchés.</li><li>• Bonnes capacités rédactionnelles.</li><li>• Esprit d'analyse et de synthèse.</li><li>• Autonomie, rigueur et sens de l'organisation.</li></ul>
<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation supérieure Bac+3/5 en Droit, Achats, Gestion ou équivalent.</li></ul>
<b>Expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minimum 5 ans d'expérience dans la gestion des achats et marchés, avec une expérience avérée dans un poste à responsabilité. Une expérience dans un établissement public est fortement souhaitable.</li><li>• Une expérience de moins de 5 ans est acceptable pour des candidats exceptionnels.</li></ul>
<b>Type de Contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CDI</li></ul>

Société de Développement Local  
<< Tanja Mobilité >>  
Directrice Générale  
Signé : Houda BRASSI