

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : _____

INTITULÉ DU POSTE : **Acheteur(euse) responsable du domaine informatique et télécom**

CATÉGORIE (OU CORPS/GRADE) : _____

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

COTATION DU POSTE¹ : _____

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)²

INTITULÉ DU (DES) MÉTIER(S)²

DOMAINE D'ACTIVITÉ (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Nom du titulaire précédent ou actuel : _____

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : _____

durée maximale : _____

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : _____

Sous-direction : _____

Bureau et secteur : _____

Adresse : _____

Informations complémentaires : _____

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation, nombre d'agents

La mission ministérielle des achats (MMA) est un service de la Direction du Secrétariat Général. Elle est rattachée auprès du Secrétaire général suite à l'arrêté ministériel de janvier 2015.

La MMA contribue aux économies fixées par la DAE (environ 40 M€/an), favorise au travers des marchés les politiques publiques (achats responsables, accès des PME à la commande publique, innovation...), développe la fonction achat par différents leviers (formations, animations du réseau des acheteurs, organisation de manifestations spécifiques...) et coordonne les achats en veillant aux échanges de bonnes pratiques entre les directions (aide au déploiement des marchés, des outils informatiques et identification de nouvelles opportunités de mutualisation)

L'effectif de la MMA se compose actuellement de 5 personnes permanentes.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Sous l'autorité de l'adjoint au responsable ministériel des achats, le titulaire du poste prendra en charge son domaine d'achat (informatique et télécom)

Positionné comme acheteur référent au niveau ministériel et de la DAE, il anime fonctionnellement une équipe composée de correspondants achats présents au sein des services centraux et/ou des services déconcentrés en vue d'atteindre des objectifs définis de qualité, de performance économique et de développement durable. Il développe par ailleurs des relations étroites avec les fournisseurs de son domaine dans le cadre des revues de contrat,

Son activité consiste notamment :

- à animer le réseau des acheteurs du domaine IT et telecom au sein du ministère, selon la gouvernance et les prescriptions définies par la MMA ;
- à participer à la construction des stratégies achat de l'État au sein des équipes segment de la DAE, en tant que représentant du ministère et responsable de la coordination des services et directions ;
- à analyser la cartographie des achats du ministère du domaine de compétence et la rendre lisible aux acteurs de la chaîne achat du ministère,
- à suivre et conseiller les directions concernant les projets d'achat soumis au seuil d'examen du RMA et sur demande de leur part à les assister dans la réalisation de leur projet d'achat et la construction de l'expression du besoin;

- à consolider les résultats quantitatifs et qualitatifs des actions achats (via l'outil IMPACT) et analyser la pertinence des justifications des fiches de gains présentées par les directions dans cet outil ;
- à construire les éléments de communication sur les thèmes relevant de sa responsabilité ;
- à accompagner les directions dans le déploiement des marchés, suivre l'exécution des marchés et la performance des fournisseurs qu'il a sélectionné ;
- à veiller à la bonne mise en œuvre des politiques publiques dans les projets achats relevant de sa compétence ;
- à se tenir en permanence informé des évolutions techniques et réglementaires ;

La multiplicité des missions gérées au sein de la MMA nécessite une grande polyvalence de l'acheteur, qui peut justifier la prise en charge de missions ponctuelles déterminées en accord avec sa hiérarchie et concernant d'autres projets achat ou la mise en œuvre de nouveaux outils et processus,

Les segments d'achat visés (non exhaustifs) sont : réseau / téléphonie, logiciels, postes de travail, infrastructure, visioconférence, prestations informatiques (AMOA/AMOE...) et maintenance associée. Ne comprend pas le segment « solution d'impression »,

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- | | | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Pilotage | <input type="checkbox"/> Rédaction | <input type="checkbox"/> Conseil | <input type="checkbox"/> Gestion de procédures | <input type="checkbox"/> Secrétariat |
| <input type="checkbox"/> Encadrement | <input type="checkbox"/> Études, recherches | <input type="checkbox"/> Animation | <input type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil |
| <input type="checkbox"/> Coordination | <input type="checkbox"/> Veille | <input type="checkbox"/> Conception | <input type="checkbox"/> Saisie informatique | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITÉS RÉCEMMENT / QUELQUES DOSSIERS À VENIR

Groupe de travail achat avec les directions (dans le cadre de l'avis RMA), construction de la stratégie achat interministérielle sur les prestations informatiques, avec cartographie du ministère, construction du support achat interministériel infrastructures 2018,

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input type="checkbox"/> les agents du ministère | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |
| <input type="checkbox"/> les autres directions | <input type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des établissements publics |

Principaux interlocuteurs : Acheteurs des directions, DSI du SG, DAE, fournisseurs, équipe mission achats.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Les compétences mises en œuvre sur le poste

SAVOIRS ²

NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*

SAVOIR-FAIRE ²

NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*

SAVOIR-ETRE ²

Votre contact : Jean-Christophe Godot, envoyer CV+LM à jean-christophe.godot@finances.gouv.fr