

# LE FOREM RECRUTE

## Un Coordinateur des achats (H/F/X)

**Lieu :** Mons (Direction territoriale du Hainaut)

**Département :** Service Support administratif

**Date limite pour postuler :** 17/02/2022

**Contrat sur la fonction d'Expert achats à durée indéterminée**

**Barème :** régime public - échelle A6/1 (mensuel brut 3.308,85 € avec 2 ans d'ancienneté)

**Conditions d'accès:** Master ou assimilé dans le secteur des sciences humaines et sociales ou juridiques / 2 années d'expérience dans l'animation d'équipe

**Atout :** 1 expérience professionnelle probante dans les activités d'achats publics

### Votre mission

- vous assurez la responsabilité des marchés publics dans votre périmètre d'activités (Territoire du Hainaut) ;
- vous en réalisez le suivi dans les applications internes liées au « processus achats ».

### Votre profil

- vous avez des connaissances générales liées à la comptabilité publique, et plus spécifiquement par rapport à l'aspect budgétaire et comptable dans une unité d'administration publique ;
- vous avez des connaissances générales dans la réglementation relative aux marchés publics ;
- vous avez des connaissances de techniques et d'outils liés à la maîtrise du processus achats ;
- vous disposez d'une aisance communicationnelle tant à l'oral qu'à l'écrit.

### Procédure de sélection

- les candidats présélectionnés seront invités à présenter des épreuves éliminatoires de sélection :
  - un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
  - un entretien devant un jury.

*Compte tenu des conditions sanitaires, les épreuves pourraient se dérouler à distance.*

### Activités

- vous organisez en territoire les activités liées aux marchés publics autorisés ;
- vous assurez la responsabilité fonctionnelle d'une équipe de 8 « gestionnaires achats » s'occupant des marchés publics en gérant l'avancement des dossiers générés par la (les) application(s) dédiée(s) ;
- vous animez l'équipe ;
- vous établissez une coordination adéquate en répartissant équitablement les charges ;
- vous affectez les ressources de manière transversale afin de maximiser l'efficacité et l'efficience des compétences ;
- vous monitoriez et effectuez un rapportage régulier des activités du « pool achat » dans le respect des procédures et processus existants ;
- vous intervenez comme facilitateur tout au long du processus ; vous constituez l'interface permanente avec les services centraux du siège (coordination des achats, service qualité, autres services d'achats centraux) ainsi qu'avec les différents intervenants territoriaux ;
- vous communiquez aux managers et autres intervenants du processus, toute information nécessitée par le processus (existence de marchés transversaux (voire marchés associés), marchés titulaires exclusifs, etc.) ;
- vous identifiez les « ruptures de chaînes décisionnelles » qui pourraient ralentir les dossiers et sollicitez les interventions requises aux fins d'avancements des dossiers (E.L.P., S.I.P.P., gestionnaire titulaire ou exclusif, approbateurs, etc.) ;
- vous accompagnez le suivi des dossiers plus délicats en visant l'efficience du processus ;
- vous encouragez une démarche qualité, tant à l'interne qu'à l'externe ;
- vous envisagez toute action préventive ou appropriée en vue de réguler tout dysfonctionnement préjudiciable à l'activité de production.

### Plus d'info :

- [ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#) ;
- [conditions générales](#) (rubrique : informations) ;
- [comment postuler valablement](#).

### Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

[objet de mail : 106017 – Un Coordinateur des achats (H/F/X)].

Nos offres

forem

