

## Acheteur prestations intellectuelles H/F

Au sein du secrétariat général, le département achats est responsable de la définition et de la mise en œuvre de la stratégie achats de l'Agence. Il est en charge de l'amélioration de la performance des achats et de leur système de gestion, assure la cohérence des achats inter-sites et organise la réalisation des achats mutualisés entre sites, qu'il identifie auprès des équipes d'acheteurs, qu'elles lui soient rattachées hiérarchiquement ou fonctionnellement. Enfin, il est responsable des relations avec la commission consultative des marchés et assure son secrétariat.

Il est composé de 3 services : parmi eux, le service achats siège est responsable de tous les achats du siège, hors achats relatifs aux besoins émis par le projet Cigéo.

Sous la responsabilité du chef du service, et dans le respect des procédures de l'Agence, vous avez pour mission d'assurer la gestion du portefeuille des achats relatifs à la communication, l'évènementiel et l'audit.

En véritable spécialiste, vous vous positionnez comme l'interlocuteur naturel et véritable partenaire des prescripteurs pour l'ensemble des problématiques liées aux achats de votre portefeuille. Vous contribuez à améliorer la performance de votre portefeuille, tant sur les coûts que sur la qualité de service, notamment en mettant en place un plan d'actions spécifiques par nature d'achats.

A ce titre, vous prenez en charge les missions suivantes:

- Participer à la définition du besoin et à la stratégie achats associée avec les services prescripteurs (assistance et conseils),
- Effectuer le sourcing et l'évaluation fournisseurs,
- Rédiger les documents de consultation,
- Analyser les offres et mener les négociations,
- Rédiger les documents contractuels et les comptes rendus de procédure,
- Analyser et régler les litiges fournisseurs,
- Assurer la gestion contractuelle des dossiers les plus stratégiques,
- Assurer le reporting concernant les achats que vous effectuez.

De formation Bac + 5 (école de commerce ou université), vous vous êtes spécialisé dans les achats, de préférence en prestations intellectuelles ou de services, et avez une expérience minimum de 5 ans en achats de communication.

Une expérience dans un établissement public et niveau correct en anglais seraient un plus.

Vous êtes doté d'un esprit d'analyse et de synthèse et vous savez être moteur et prendre des initiatives. Votre excellent rédactionnel, votre autonomie et votre sens du service sont des qualités reconnues chez vous. Vous appréciez le travail d'équipe et le fait de partager l'information.

Votre rigueur, votre sens relationnel, votre diplomatie et votre bonne pratique de la négociation sont des atouts.

Le poste est basé à Châtenay-Malabry.

*L'Andra s'engage en faveur de la mixité, de la diversité et du handicap.*