

# OFFRE D'EMPLOI

## UN/E ACHETEUR/EUSE JUNIOR GENERALISTE

La Cité internationale universitaire de Paris (CiuP) est une fondation de droit privé reconnue d'utilité publique. Créée en 1925 pour œuvrer au rapprochement entre les peuples en accueillant des étudiants et chercheurs du monde entier, la fondation coordonne la gestion, l'animation et le développement d'un site de 34 hectares, dédié à la vie étudiante.

La Cité internationale compte 43 maisons, propriétés des universités de Paris et propose de nombreux services (accompagnement, restaurants, bibliothèque, sports, studios de musique, centre d'art contemporain, espaces verts, etc.). Elle accueille chaque année 12 000 étudiants, chercheurs, artistes et sportifs de haut niveau représentant 150 nationalités. Le personnel de la fondation compte environ 250 personnes.

Fidèle aux idéaux de ses fondateurs, la Cité internationale promeut des valeurs de paix, de tolérance, de respect mutuel et de solidarité. Elle propose aux étudiants et chercheurs qui la rejoignent un accueil bienveillant pour les aider à réussir leurs études et recherches dans notre pays.

### La CiuP recrute un/e acheteur/euse junior généraliste

#### Contexte :

La CIUP souhaite développer et professionnaliser la fonction Achats, à la fois pour garantir la sécurité juridique des marchés mais également pour développer une culture commune des achats en interne et mieux appréhender l'ensemble du processus de la commande, de l'expression du besoin au suivi de l'exécution des marchés.

Elle entend mieux accompagner les opérationnels en leur proposant des techniques d'achats adaptées, voire innovantes, et en leur mettant à disposition des outils performants permettant de fluidifier et simplifier les process, notamment par la mise à disposition de biens ou services déjà négociés (centrale d'achat, accords-cadres, etc).

L'acheteur exerce ses missions sous la direction de la directrice des affaires juridiques et des achats, en étroite collaboration avec la responsable juridique.

#### Vos principales missions seront les suivantes:

##### 1. Conduite de l'achat :

- Comprendre les besoins des directions opérationnelles et proposer des solutions adéquates, simples, répondant aux besoins, et économiquement avantageuses.

- Planifier les consultations en fonction du recueil des besoins et définir une stratégie.
- Elaborer, en lien avec les opérationnels et en collaboration avec la directrice ou la responsable juridique, les documents de consultation (CCTP, DPGF, Marchés, BPU).
- Piloter les consultations et rédiger les rapports d'analyse.
- Mettre au point les marchés.
- Se former au logiciel de suivi des achats utilisé par la CIUP (Corcentric) et être en capacité de répondre aux demandes internes le concernant.

## 2. Suivi des fournisseurs et des contrats :

- S'assurer de l'effectivité du suivi et des contrôles des prestations.
- Proposer des outils de suivi (mise en place et suivi des indicateurs de performance, réalisation de plans de progrès, mise en œuvre d'actions d'amélioration continue ...) sur les contrats à fort enjeu.
- Suivre la relation fournisseur et intervenir en cas de litige ou de non-respect du cahier des charges.
- Constituer un référencement efficient de fournisseurs et développer avec eux des relations privilégiées.
- Suivre les principaux budgets achats et effectuer des reportings réguliers auprès de la direction des achats.

## 3. Amélioration continue :

- Développer ses connaissances des différents marchés et acteurs économiques, en particulier en participant à des démarches de benchmark, de sourcing et à des salons professionnels.
- Mener la veille économique et juridique, notamment en analysant les marchés fournisseurs.
- Etre force de proposition pour optimiser et simplifier les process.
- Contribuer à la définition de la stratégie d'achat.

### Profil recherché:

Vous avez un sens inné pour le domaine des achats ? Vous êtes sûrement le talent que nous cherchons.

De formation en achats, profil généraliste

Les qualités suivantes sont nécessaires pour réussir dans ce poste :

- Sens des responsabilités et du service client ;
- Capacité à travailler en autonomie, savoir gérer l'urgence ;
- Capacité à faire preuve d'écoute, d'accompagnement et de pédagogie et très bon relationnel ;
- Bonne compréhension des contraintes opérationnelles ;
- Bonne capacité d'analyse et attitude facilitante, notamment dans le travail en transversalité ;
- Force de proposition, savoir négocier ;
- Maîtriser les techniques rédactionnelles et juridiques, ainsi que l'expression orale ;

- Maîtriser les outils bureautiques standards (pack office : Word, Excel et Power Point).

**Rémunération et avantages:**

- Rémunération : 26 627.51€ brut par mois
- Le 13<sup>ème</sup> mois et prime d'ancienneté à partir d'un an d'ancienneté
- Plusieurs points de restaurations
- Une mutuelle d'entreprise avec un contrat familial
- Des accords très avantageux permettant de bénéficier de 6 semaines de CP et de RTT
- Un accord Télétravail permettant d'alterner efficacement le travail à distance et en présentiel à partir de 6 mois d'ancienneté
- Un CSE dynamique

Type d'emploi : Temps plein, CDI

N'hésitez plus, rejoignez-nous !

**Comment postuler:** en ligne