

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : *Responsable du service achats de l'ENSM.*

N° du poste : *Ne pas renseigner*

Cotation du poste

*Groupe RIFSEEP 4
Groupe ENSM 3.1*

Catégorie

A

Famille d'emploi

Ne pas renseigner

Emploi

Responsable achats

Correspondance RMFP/REME

FPACH001

Direction/Service ou autre décomposition de l'organigramme

Direction générale des services / Direction des achats et des finances

Lieu d'exercice

Le Havre

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contexte professionnel :

L'École Nationale Supérieure Maritime (ENSM) est une école d'ingénieurs française qui forme les officiers de la marine marchande et des ingénieurs en génie maritime. L'ENSM est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle du Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche.

L'ENSM est implantée sur quatre sites (Le Havre, Saint-Malo, Nantes et Marseille). Le siège de l'établissement est basé au Havre.

L'ENSM dispense des formations initiales, des formations professionnelles et des formations continues.

Chiffres-clés : 11 cursus de formation, environ 1250 élèves, 250 agents dont 130 enseignants titulaires et contractuels, répartis sur les 4 sites. 28,6M€ en AE et 31,1M€ en CP dont 11M€ en fonctionnement et en investissement, 31,8M€ de recettes portées à 80% par l'Etat (données issues du compte financier 2024). Une centaine de marchés et contrats passés en 2024.

Présentation synthétique du contexte et des enjeux du poste :

Poursuivant la mise en œuvre des décisions du Fontenoy du maritime (doublement du nombre d'officiers diplômés d'ici à 2027) et de son contrat d'objectifs et de performance (COP), l'ENSM intensifie son budget Achat afin de garantir une capacité maîtrisée de formation, augmenter l'investissement dans le matériel pédagogique et l'immobilier de l'établissement et soutenir l'innovation dans son enseignement.

Au sein de la Direction des achats et des finances, le responsable du service achats et son équipe accompagnent l'établissement dans cette perspective de croissance. Les enjeux sont forts en termes de projets et de délais, d'achat responsable (labellisation DDRS) et de façon générale de structuration de la politique Achat.

Missions :

- Encadrer l'équipe placée sous votre autorité : une acheteuse (achat hors procédures formalisées) et une gestionnaire des marchés publics ;
- Organiser et gérer, avec votre équipe, les procédures Achat, en particulier la passation de marchés publics portés par l'établissement ;
- Proposer la programmation annuelle des achats et participer aux dialogues de gestion budgétaire pour recueillir le besoin auprès des services prescripteurs et responsables d'agrégat budgétaire ;
- Contribuer à la définition de la politique Achat de l'établissement en élaborant une stratégie d'achat en propre ou mutualisé, intégrant la démarche DDRS et basée sur une performance économique et qualitative ;
- Assurer, avec votre équipe, l'accompagnement des services prescripteurs dans le domaine des achats en contribuant notamment aux actions de sourçage et à l'analyse du secteur concurrentiel ;
- Apporter votre conseil, en lien avec le responsable juridique de l'école, en cas de litige dans l'exécution des contrats ;
- Mettre en place un reporting à l'attention de la direction sur l'ensemble de l'activité (y compris en termes de maîtrise des risques) et développer les relations avec le service Finance et l'agence comptable ;
- Intégrer le réseau des acheteurs publics et enrichir la connaissance du secteur concurrentiel intéressant l'ENSM.

Organisation/Liaison hiérarchique :

Au sein de la direction générale des services, la direction des achats et des finances (DAF) est compétente notamment pour l'ordonnancement de la dépense de l'établissement, la facturation des prestations de formation, l'établissement et le suivi du budget, la comptabilité analytique et les achats et les marchés publics. 8 personnes composent le service, en plus de la directrice.

Le service achats est constitué de trois agents : une gestionnaire de marchés publics, une acheteuse et le futur(e) responsable du service.

Compétences :

Expérience dans les achats (secteur public et secteur privé) vivement recherchée.

Connaissances :

Maîtrise de la réglementation relative à la commande publique
Réglementation budgétaire et comptable des établissements publics (décret GBCP de 2012)
Maîtrise des applications bureautiques standard et métier (la connaissance d'un logiciel financier serait un plus)

Compétences opérationnelles :

Traduire un besoin, une demande (qualités rédactionnelles indispensables)
Evaluer (performance achat)
Négocier
Travailler en équipe
Être force de proposition
Avoir une démarche pédagogique auprès des utilisateurs internes
Détecter les risques (délais, infructuosité, litiges, résiliation, etc.)

Compétences comportementales :

Autonomie, qualités relationnelles, rigueur, capacité de travail en équipe, réactivité
Capacité d'adaptation, curiosité intellectuelle.

Conditions :

Poste est basé au Havre. Déplacements possibles ponctuels sur les 4 sites de l'ENSM.
Horaires de travail : 38h30 par semaine, selon plage horaires fixes et variables.
Télétravail possible.

Contacts :

Informations/précisions liées aux missions du poste :
Mme Anaïs Casanova, Directrice des achats et des finances
09 70 00 03 50 / 07 60 92 27 96

Informations/précisions liées aux conditions d'emploi et candidature (CV et lettre de motivation) :
Mme Jane SIMON, en charge du recrutement
09 70 00 03 64 / 06 13 34 35 24
recrutement@supmaritime.fr

<i>Date de publication :</i> 12/03/2025	<i>Date limite de candidature :</i> 11/04/2025	<i>Date prévisionnelle de recrutement :</i> 01/05/2025
--	---	---