

# POSTE BLC

## N° 65/2021

### Diffusé le : 15/10/2021

Dossier de candidature à adresser à :

[blc.csg@cnes.fr](mailto:blc.csg@cnes.fr)

Réf. société du poste : GUYACH/2021

Date de prise de fonction : Au plus tôt

Poste :  annulé le

gelé le :

modifié le :

## ACHETEUR REGION (H/F)

ACTIVITE :	AGENCE
SITE :	KOUROU
QUALIFICATION :	<input checked="" type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre ou <input checked="" type="checkbox"/> Technicien Sup – Agent de Maîtrise <input type="checkbox"/> Employé - Ouvrier
FILIERE : (à renseigner par le BLC)	<b>400- Infra - Logistique - Moyens Généraux</b>
NATURE DU CONTRAT :	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat à Durée Indéterminée <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée de : Motif de recours : <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée à terme imprécis Motif de recours :
MOTIF DE RECRUTEMENT :	<input type="checkbox"/> Création de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement

Rattaché hiérarchiquement au Directeur des Opérations Guyane et fonctionnellement au Service Achat Central du Siège, le titulaire est en charge de garantir la bonne application de la politique achat Groupe et des objectifs de compétitivité et de qualité fixés en termes de performance achats.

A ce titre :

- Il centralise et assure le traitement des besoins de sa Région, organise et optimise les circuits d'achat et d'approvisionnement de la fourniture en fonction de sa provenance, contractualise et suit l'exécution de la sous-traitance en concertation avec les opérationnels avec une maîtrise parfaite de l'analyse des risques et de la conformité réglementaire, tant au regard de la législation en vigueur que vis-à-vis de la politique et du système de management
- Il anime le panel Fournisseurs régional, élabore les appels d'offres ou cahiers des charges fournisseurs et prestataires, prend en charge les consultations et négociations diverses, assure l'élaboration des contrats régionaux (conventions, accord-cadre, etc...) avec les fournisseurs et sous-traitants
- Il applique et fait appliquer les processus Achat du Groupe, suit les indicateurs de performance et assure les audits d'évaluation des fournisseurs

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il s'assure du respect des délais de livraisons et/ou de prestations engagés par les fournisseurs et sous-traitants</li> <li>• Il organise et gère la chaîne logistique et le suivi des importations et exportations de toutes provenances ou destinations, en coordination avec la plateforme logistique interne, les transitaires et les sociétés de livraison express, jusqu'aux opérations de dédouanement et livraison des marchandises, avec une maîtrise des particularités associées (incoterms, franchise, droits et taxes de douanes,...)</li> <li>• Il s'assure du respect des aspects Qualité et HSE liés aux achats de fournitures et à la sous-traitance en concertation avec le service QSE</li> <li>• Il participe activement à l'amélioration de la fonction Achat en étant force de proposition</li> </ul>
<b>FORMATION :</b>	Formation Achat ou expérience confirmée
<b>EXPERIENCE SOUHAITEE :</b>	Bonne expérience dans un poste similaire Maîtrise des outils informatiques bureautiques, Techniques commerciales Techniques d'audit
<b>CONNAISSANCES PARTICULIERES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise et compréhension des domaines de compétence demandés</li> <li>• Connaissance du transport / transit international et de certaines règles du commerce international (assurance, réglementation douanière, etc...),</li> <li>• Connaissance du Code des Marchés Publics et du Droit Commercial,</li> <li>• Notion de comptabilité générale</li> <li>• Anglais professionnel souhaité</li> <li>• Permis B obligatoire</li> <li>• La connaissance de la base spatiale appréciable.</li> </ul>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b>	Poste sédentaire avec des déplacements ponctuels sur site ou chez les fournisseurs
<b>APTITUDES REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bon contact humain et esprit de travail en équipe</li> <li>• Disponibilité et réactivité</li> <li>• Expertise technique</li> <li>• Aptitude à la négociation</li> <li>• Autonomie</li> <li>• Rigueur, méthode, organisation</li> <li>• Respect des consignes et des procédures</li> <li>• Bonne résistance au stress</li> <li>• Adaptabilité et polyvalence</li> </ul>
<b>DATE D'ENTREE EN FONCTION :</b>	Au plus tôt