

POSTE BLC

N° 63/2021

Diffusé le : 15/10/2021

Dossier de candidature à adresser à :
Site : www.cnes.fr Rubrique « nous rejoindre » et blc.csg@cnes.fr

Date de prise de fonction :

Poste : annulé le

gelé le :

modifié le :

Poste Chargé d'affaires sur Recettes (H/F)

ACTIVITE :	Achats/Recettes
SITE :	CT Kourou
QUALIFICATION :	<input checked="" type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre <input type="checkbox"/> Technicien Sup – Agent de Maîtrise <input type="checkbox"/> Employé - Ouvrier
FILIERE : (à renseigner par le BLC)	100 - Pilotage et Administration
NATURE DU CONTRAT :	<input type="checkbox"/> Contrat à Durée Indéterminée <input checked="" type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée de : 18 mois 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

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

Au sein du service Achat et Recettes externes et Juridique, vous assurez, en binôme avec les structures prescriptrices, l'élaboration des affaires et des accords de partenariat générant des recettes (montage, négociation, validation par l'autorité habilitée, identification et prise en compte des risques, mesure de satisfaction des partenaires).

Le titulaire est chargé de la gestion de l'ensemble des phases conduisant à la mise en place de ces contrats et de leur suivi en collaboration avec les Directions Techniques et la Direction Financière.

Dans ce cadre, le Titulaire met en œuvre le processus S2 « recettes externes ». Il est l'interlocuteur du pilote de ce processus.

1. Le titulaire est chargé de la gestion des contrats de recette concernant :

- Le support aux opérations de lancement apportées par le CNES au profit d'Arianespace. « Contrat de Support aux Opérations (CSO) ».

- Les Contrats de Facturation des Consommations (CFC) passés avec les sociétés de la CISG (Regulus, Avio Guyane, Arianespace, Europropulsion, ALSG et Ariangroupe) en collaboration avec un autre chargé d'affaires sur recettes
- Les contrats d'hébergement des stations (Galileo, EGNOS, Diane) et d'installations techniques (BEAP)
- Les nouveaux contrats de refacturation de prestations à venir ainsi que ceux des nouveaux éventuels opérateurs

A ce titre le titulaire :

- Instruit les dossiers de recette conformément au processus de recette CNES (CENA, Revue d'offre)
- Elabore avec les responsables techniques et les pilotes des contrats, les propositions techniques, financières et contractuelles conformément aux demandes des clients. A ce titre et en relation avec les gestionnaires techniques, il valorise financièrement les prestations assurées par le CNES en s'assurant de la sauvegarde des intérêts du CNES de toute nature,
- Participe aux réunions de négociation avec le client
- Finalise le contrat, et s'assure de l'aboutissement du processus recette par la signature et la notification du contrat.
- Pilote l'activité durant son exécution dans ses aspects administratifs et contractuels, et fournit un appui financier au responsable gestion

2. Le titulaire est chargé des impacts contractuels du Contrat ESA/CNES. A ce titre, le titulaire :

- Assure la communication des contrats d'achats
- Assure le suivi des obligations du CNES/CSG dans le cadre du contrat :
- Assure le suivi des actions décidées lors des réunions avec l'ESA,
- Participe à la production du plan d'approvisionnement,
- Participe à la production du rapport d'activités trimestriel et du tableau de bord trimestriel
- Procède à des analyses détaillées concernant les retours géographiques, le régime fiscal spécifique applicable ou tout autre sujet lié au contrat

Pour les besoins du service le titulaire pourra être amené, en collaboration avec les acheteurs, à réaliser certaines opérations relevant du process achats.

FORMATION :	Etudes Supérieures en Gestion, Sciences Economiques, gestion, administration ou droit (Diplôme de 3 ^{ème} cycle),
EXPERIENCE SOUHAITEE :	
CONNAISSANCES PARTICULIERES :	Une expérience dans la rédaction et suivi de contrats (achat, vente, juridique...) serait appréciée. La maîtrise des outils informatiques Excel, Word, Powerpoint (pack office) et la connaissance de progiciel de gestion intégré tel que SAP sont souhaitables.
CONDITIONS DE TRAVAIL :	
APTITUDES REQUISES	Esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, sens de l'organisation, de la négociation, de la planification et d'anticipation, sens des responsabilités, esprit d'équipe, qualités rédactionnelles, dynamisme, autonomie, sens relationnel.
DATE D'ENTREE EN FONCTION :	La plus rapprochée possible

