



Copie du dossier (lettre + CV) à
Bureau Local des Compétences
blc.csg@cnes.fr

POSTE BLC N° 24/2023

Diffusé le : 27/02/2023



Dossier de candidature à adresser en
ligne sur le site :

www.cnes.fr

Rubrique nous rejoindre

Date de prise de fonction : Au plus tôt

Poste : annulé le

gelé le :

modifié le :

Acheteur(se)/Chargé(e) d'Affaires sur Recettes (H/F)

ACTIVITE :	Situé au cœur des activités du CNES, l'acheteur a pour objectif d'apporter son support aux structures techniques du CSG dans la négociation et la contractualisation de leurs achats.		
SITE :	Centre Spatial Guyanais		
QUALIFICATION :	<input checked="" type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre Technicien Sup – Agent de Maîtrise Employé - Ouvrier		
FILIERE : (à renseigner par le BLC)	900 Services Support		
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	

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

L'Acheteur(se)/Chargé(e) d'Affaires sur Recettes a pour missions :

- Définir et mettre en œuvre les procédures achats dont il est responsable avec les structures, techniques du CSG : analyse du besoin, définition du cadre contractuel, etc.
- Réaliser les mises en concurrence, analyser les offres des prestataires, négocier, proposer le choix et établir le contrat,
- Présenter les dossiers en commission interne et externe,
- Participer au reporting des achats et à l'établissement des politiques d'achat.
- En fonction des besoins du service, il prendra en charge la gestion budgétaire des recettes du contrat ESA/CNES

Autonome dans la gestion de ses activités, l'acheteur travaille pour autant dans un environnement très collaboratif et collectif (activités transverses) : il interagit régulièrement avec les ingénieurs techniques, les contrôleurs de gestion et les services comptables et travaille également en étroite collaboration avec les assistants achats notamment dans le cadre des stratégies d'achats. Ces activités le conduisent enfin à être en relation avec les fournisseurs de son portefeuille d'achat.

La diversité des interlocuteurs et la proximité avec les activités techniques sont toute la richesse de cette fonction !

<p>- En parallèle, vous pourrez suivre un cursus de formation interne sur les activités achats/recettes qui vous permettra d'être accompagné dans votre montée en compétences sur vos nouvelles activités et dans la prise en main des outils utilisés</p>	
FORMATION :	De formation BAC+5 (support/gestion ou technique).
EXPERIENCE SOUHAITEE :	De 2 à 5 ans d'expérience
CONNAISSANCES PARTICULIERES :	
CONDITIONS DE TRAVAIL :	RAS
APTITUDES REQUISES	Rigueur Curiosité Travail en équipe Organisation
DATE D'ENTREE EN FONCTION :	Au plus tôt