Fiche de poste

Directeur des achats et du pilotage de la dépense (DAPID-A-007)

Catégorie A

L'UPPA est une université implantée sur 3 départements et comportant 5 campus (300 000 m2 de terrain et 150 000 m2 de bâti). Elle accueille près 13 500 étudiants et compte près de 1700 personnels (enseignants-chercheurs et personnels BIATSS). Le budget annuel dépasse les 150 millions d'euros.
Les services généraux et communs sont placés sous la responsabilité du Directeur général des services qui est assisté de 2 DGSA. L'organisation repose ensuite sur un regroupement des activités en 7 pôles thématiques pilotés chacun par un Directeur général délégué. Le pôle finances regroupe trois directions : L'agence comptable, la direction du budget et des ressources et la direction des achats et du pilotage de la dépense (DAPID). Cette dernière est organisée en trois services dont deux sont dédiés à l'achat et un à la dépense.

Descriptif du poste :

Placé(e) sous l'autorité du Directeur général délégué aux finances, le directeur des achats et du pilotage de la dépense est en charge de :

- Conseiller l'équipe de direction et aider au pilotage dans les domaines d'expertise ;
- Organiser le pilotage de la fonction dépenses (hors paye) et porter les processus associés à l'échelle de l'établissement dans une approche d'amélioration continue ;
- Définir et maintenir à jour le corpus réglementaire et technique en matière de dépense et d'achats ;
- Organiser le schéma de délégation sur le périmètre ;
- Organiser l'animation, l'accompagnement et la formation du réseau des correspondants financiers pour le périmètre de la dépense, des déplacements professionnels et des achats ;
- Fixer le cadre de gestion et de contrôle des engagements financiers de l'établissement et leur mise en qualité ;
- Porter le processus des immobilisations coté ordonnateur ;
- Proposer une politique d'achat générale pour l'établissement et des stratégies par segments ;
- Définir et mettre en place les déclinaisons de la politique achats (stratégie, plan d'action, leviers) et suivre les portefeuilles achats ;
- Piloter les procédures, s'assurer de la passation, du suivi d'exécution des marchés et des portefeuilles achats (cartographie, stratégie, modèle, …) ;
- Sécuriser juridiquement les procédures par la définition et la mise en œuvre de dispositifs de contrôle interne efficaces ;
- Définir la planification des marchés et établir le plan d'action achat ;
- Animer et piloter les trois services de la direction ;
- Définir et suivre le pilotage de l'activité (indicateurs, tableaux de bord) ;
- Mettre en place des outils et des contrôles dédiés ;
- Assurer une communication interne et externe ;
- Assurer une veille juridique.

Description du profil recherché :

Le directeur possède une grande expertise dans les domaines financiers, achats et commande publique. Il dispose de bonne connaissance de la gestion budgétaire et financière tout autant que de la réglementation et du système d'information. Une bonne connaissance des établissements publics d'Etat, plus particulièrement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR), serait appréciée.

Une ouverture d'esprit, une polyvalence, de très bonnes capacités managériales, d'analyse et de travail ainsi qu'une grande faculté d'adaptation sont des qualités essentielles pour ce poste.

Connaissances et compétences techniques

- Maitrise de la législation (GBCP, commande publique, Etc.)
- Bonne connaissance du statut, des activités et du fonctionnement d'un EPSCP
- Connaissance approfondie des processus achat, de l'achat durable et de l'innovation
- Expertise juridique
- Connaissance de la comptabilité analytique et de calcul de coûts
- Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité)
- Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels

Savoir-faire opérationnels

- Travailler en mode projet (ressources, parties-prenantes, conduite de projet et du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…))
- Manager (gestion d'équipes, transfert de compétences…)
- Piloter la performance (décrire, mesurer, suivre)
- Optimiser les processus de gestion
- Normer et accompagner les acteurs
- Planifier et gérer les délais
- Maitriser le processus et les risques dans la passation et le suivi d'exécution des marchés
- Etre en capacité de rédiger/améliorer des pièces de marché, analyser et évaluer des offres
- Piloter une relation fournisseurs (prestataires, partenaires)
- Négocier en interne comme en externe
- Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges
- Maitriser les techniques d'achat : sourçage, analyse de marché fournisseurs et avoir une veille sur un domaine d'expertise
- Définir des stratégies en matière d'achats et des politiques de consommation
- Formaliser des spécifications (cahier des charges, cahier de tests)
- Disposer de capacité à la gestion des conflits (médiation)
- Travailler en équipe et en réseau
- Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision
- Former, accompagner et animer les différents réseaux

Compétences comportementales

- Force de propositions et de conseils
- Autonomie et adaptabilité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'analyse et raisonnement critique
- Dynamisme, réactivité
- Bonnes capacités de communication
- Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie et sens du service public

Conditions de travail :

- Contraintes horaires liées au calendrier de gestion
- Obligation de respecter le secret professionnel dans le cadre législatif existant

Service concerné :

Direction des achats et du pilotage de la dépense - Campus de PAU