



FICHE DE POSTE

Régie de l'Eau Bordeaux Métropole

Les enjeux de l'eau sont essentiels et majeurs pour l'avenir et le développement de la Métropole de Bordeaux. Bordeaux Métropole a donc souhaité que les services publics de l'eau soient gérés dans un objectif d'intérêt général. Cette gestion publique de l'eau permet une pleine maîtrise du service, du fonctionnement à l'investissement, sur le court comme le long terme avec trois grands enjeux majeurs : une transparence et une maîtrise du prix de l'eau, une gestion durable de la ressource et une gestion publique de l'eau au cœur des politiques territoriales métropolitaines. Une entreprise publique a donc été créée, la « Régie de l'Eau Bordeaux Métropole » qui exploitera à partir du 1er janvier 2023 le service de l'eau potable et à compter du 1er janvier 2026 le service de l'assainissement collectif.

Intitulé du poste : Acheteur H/F

CADRE GENERAL

Service : Service Juridique et Marché

Rattachement hiérarchique : Responsable du service Juridique et Marché

CSP : Cadre

Affectation géographique : Bordeaux

Temps de travail : Temps plein

Si encadrement hiérarchique :

Nombre total de collaborateurs encadrés :

MISSIONS

L'acheteur Public a pour mission :

- dans un premier temps en phase de préfiguration de la Régie, de contribuer à la définition de la stratégie de la commande publique globale de la Régie de l'Eau, suivre sa mise en oeuvre et rédiger les premiers marchés publics de la Régie et actes administratifs associés.
- dans un second temps à compter du 1 janvier 2023, de conseiller les chefs de projet dans l'exécution de leurs marchés et rédiger les avenants le cas échéant, ou les protocoles transactionnels s'il y a lieu.

Activités principales :

1) Définir la stratégie d'achats de la Régie de l'Eau

- Recenser les besoins
- Opérer un parangonnage des différents marchés
- Structurer la stratégie d'achats en tenant en compte des marchés existant à la Métropole
- Rédiger les procédures d'achat associées à la typologie des marchés

2) Rédiger les marchés

- A partir des CCTP, rédiger les différentes pièces des marchés
- Contribuer à la rédaction et finaliser les rapports d'analyse des offres
- Participer à la Commission d'analyse des offres

- Saisir les marchés dans l'outil du système d'information financier, suivre les DC4
- Participer aux négociations le cas échéant

3) Rédiger les avenants et/ou les protocoles transactionnels

- En cas de besoin, rédiger en collaboration avec les chefs de projets les avenants et/ou les protocoles transactionnels

4) Conseiller dans l'exécution des marchés publics

- Prévenir pour assurer un suivi comptable efficient des marchés, éviter les rejets comptables, conseiller le centre budgétaire
- Procéder à des audits dans l'exécution des marchés
- Etablir des retours des analyses et communiquer auprès des chefs de projet

COMPETENCES

<u>Générales</u>	<u>Spécifiques</u>
Savoir (compétences théoriques) Achat public Code de la commande publique Cahier des clauses administratives générales	
Savoir-faire (compétences pratiques techniques) Qualités rédactionnelles Aptitudes à comprendre des besoins techniques	L'appétence pour les domaines techniques, eau, assainissement serait un plus
Savoir-être (qualités personnelles) Ecoute Rigueur Planification	