**Métier** : GESTIONNAIRE ACHAT SEGMENT SYSTEMES D’INFORMATION ET SUIVI FINANCIER DES TABLEAUX DE BORD DE LA DIRECTION DES ACHATS

**Grade** : Agent de catégorie B

**Liaisons hiérarchiques** : Directeur des Achats , Directeur Système d’information Direction des Affaires Financières , Responsable des Marchés , Responsable des Achats

**Temps de travail** : Du lundi au vendredi

**Fonctionnement et congés** : en binôme avec l’encadrement de la Direction des Achats

**Activités** : Ce poste comporte trois objectifs

* Gestion du processus de gestion administrative des achats dans le segment des systèmes d’information du CHP et du GHT
* Supervision budgétaire des dépenses gérées par les différentes cellules de la Direction des Achats dans les différents segments (alimentaire, hôtellerie, médical, laboratoire, investissement) synthèse mensuelle des tableaux de bord de suivi des dépenses
* Participation aux opérations de clôture de fin d’année

**Présentation du service** :

La Direction des Achats est composée d’un directeur des achats de territoire de deux attachés dont une responsable de la cellule marchés de territoire , d’un adjoint des cadres et d’un technicien superieur pour la gestion du secteur investissement( mobilier, matériel médical et non médical ) de 7 adjoints administratifs affectés dans différentes cellules achat pour la gestion des approvisionnements ( alimentaire, médical, biomédical, produits hôteliers)

La fonction achats depuis le 1er janvier 2018 est mutualisée au sein du groupement hospitalier de territoire qui comporte 11 établissements dont 6 en direction commune ( Perigueux Lanmary, Sarlat, Domme)- et Bergerac-Belves Le Centre Hospitalier de Périgueux est l’établissement support du Groupement hospitalier de territoire

Des déplacements réguliers peuvent avoir lieu au sein du territoire pour réunions ou formations organisées au sein des établissements

**Présentation du poste** :

* Emission des bons de commande et liquidation factures relatives au segment système d’information – participation aux réunions de la filière système d’information
* Coordination suivi budgétaire de  l’ensemble des segments géré par la direction des achats
* En fin d’année participation aux opérations de clôture comptable tant en investissement qu’en exploitation

**RELATIONS REGULIERES**

* Relations avec le DSI de territoire, l’équipe SI de territoire, la direction des Affaires Financières et contrôle de gestion , la trésorerie, les directeurs achats de territoire

**COMPETENCES REQUISES**

* Connaissance de l’achat public , de la commande publique
* Connaissances de la comptabilité publique
* Maîtrise des outils bureautique

**QUALITES REQUISES**

* Organisation et méthode
* Capacité à travailler en équipe