

## APPEL A CANDIDATURES Interne/Externe

Référence : 2025-08

Diffusion le : 31/03/2025

### 1 RESPONSABLE DES ACHATS (H/F)

**Type de contrat :** CDD

**Périmètre :** Ensemble de l'association

**Rémunération brute mensuelle :** 590 pts + SEGUR

**Prise de fonction souhaitée le :** Mi-avril

**Date limite de candidature :** 07/04/2025

**Missions du poste :** Sous la responsabilité de la Directrice Générale, le/la Responsable des achats a pour mission d'optimiser les achats et la gestion des stocks au sein de l'association. Il veille à la maîtrise des coûts, à la qualité des produits et au respect des délais d'approvisionnement

**Compétences attendues :**

Gestion des achats : élaboration du cahier des charges des fournisseurs selon les besoins, rechercher de nouveaux fournisseurs pour des investissements, produits ou services, suivre les fournisseurs et résoudre les problèmes ou litiges, développement de la mutualisation des achats Adapei La Réunion. / Gestion des stocks et approvisionnements. / Suivi et amélioration des processus.

**Profil requis :** Licence/Bachelor/Bac+3/Bac+5

Expérience minimum 5 ans à un poste similaire

**Envoi des candidatures (CV et Lettre de motivation) sous couvert de la direction d'origine**  
à : [courrier@adapei974.fr](mailto:courrier@adapei974.fr)

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

La Directrice Générale  
Pauline LEVY

Adapei La Réunion

**ADAPEI**

62, rue Mickaël Gorbatchev  
97430 Le TAMPON

Page 1 sur 1  
☎ 0262 27 22 65 📠 0262 57 06 52

SIRET 315 635 144 00084

## **FICHE DE POSTE : Responsable des achats (H/F)**

**Périmètre :** Ensemble de l'association

**Rattachement Hiérarchique :** Directrice Générale

**Qualification :** Cadre administratif Niveau 3

**Type de contrat :** CDD

### **Missions :**

Sous la responsabilité de la Directrice Générale, le/la Responsable des achats a pour mission d'optimiser les achats et la gestion des stocks au sein de l'association. Il veille à la maîtrise des coûts, à la qualité des produits et au respect des délais d'approvisionnement.

### **Activités principales :**

#### **1. Gestion des achats :**

##### **Elaboration du cahier des charges des fournisseurs selon les besoins :**

- Spécifier les besoins des différentes structures
- Négocier les achats avec chaque fournisseur, aux meilleures conditions de qualité, prix et délais
- Définir les conditions de commande, livraison, paiement ; établir les contrats d'achats en prenant toutes les garanties techniques, économiques et juridiques nécessaires

##### **Rechercher de nouveaux fournisseurs pour des investissements, produits ou services :**

- Mettre en concurrence les fournisseurs susceptibles de répondre aux impératifs de coûts, délais et quantités
- Rédiger les documents conformément à la politique achat en vigueur et s'assurer du suivi des procédures (règlements de consultation, CCAP, cahiers des charges,...)
- Sélectionner les fournisseurs d'après les critères définis avec la direction

##### **Suivre les fournisseurs et résoudre les problèmes ou litiges :**

- Suivre l'exécution des contrats, relancer si besoin les fournisseurs afin de limiter les erreurs ou retards de livraison
- Régler les litiges fournisseurs
- Evaluer la qualité des fournisseurs

##### **Développement de la mutualisation des achats Adapei la Réunion :**

- Optimisation des achats, définir et déployer une stratégie d'achats groupés pour optimiser les conditions d'approvisionnements multisites

- Mettre en place des contrats-cadres
  - Assurer le suivi des contrats en cours et leurs échéances
  - Actualisation régulière d'une base articles contenant une grande diversité de références, matières, techniques, etc.
  - Réaliser les bons de commande et s'assurer de leurs validations selon les délégations de décision
- 2. Gestion des stocks et approvisionnements :**
- Mettre en place un suivi des stocks sur les établissements et services, notamment la cuisine centrale de l'Association
  - Organiser les inventaires réguliers sur les ESMS et siège et analyser les écarts des stocks
  - Coordonner l'acheminement des marchandises achetées jusqu'aux sites d'exploitation
- 3. Suivi et amélioration des processus :**
- Optimiser la gestion des coûts liés aux achats et aux stocks
  - Proposer des solutions pour réduire les délais d'approvisionnement et améliorer la logistique
  - Veiller au respect des réglementations en matière d'achats et stockage
  - Collaborer à la mise en œuvre d'une stratégie digitale et d'outils innovants au sein de l'Association
  - Collaboration avec tous les services de l'Association pour anticiper les besoins : ESMS, Service Maintenance/Patrimoine, Service Financier, Service SI.

**Profil recherché :**

**Savoir-faire :**

- Négocier avec les fournisseurs : construire un cahier des charges, préparer un argumentaire d'achat, négocier les prix et les conditions, rédiger un contrat
- Créer une relation de partenariat avec des interlocuteurs très variés
- Gérer des stocks, déterminer le stock minimum d'après les prévisions et réalisations.
- Evaluer les risques, prendre position grâce aux outils d'aide à la décision et aux priorités établies
- Connaître les principes de la démarche RSE dans le cadre des achats
- Anticiper les évolutions et les besoins de l'entreprise
- Appétence avec le digital, l'innovation

**Savoirs-être :**

- Faire preuve de réactivité
- Être force de proposition
- Être rigoureux
- Avoir un bon sens du relationnel
- Être porteur-vecteur d'une bonne dynamique de groupe
- Être l'ambassadeur des valeurs de l'Adapei La Réunion et les promouvoir

**Rémunération :** Selon la CCN51 – selon ancienneté

**Diplôme :** Licence/Bachelor/Bac+3/Bac+5

**Expérience requise :** Minimum 5 ans à un poste similaire