

Fiche de poste Contrôleur de gestion achat

Environnement et contexte de poste

Le Contrôleur de Gestion achats exerce ses missions au sein de la fonction achats du GHT.

Il est rattaché au Directeur des Achats et est basé physiquement au sein de l'établissement xx.

Missions principales

- **Mesure et suit la performance achats au niveau du GHT et de chaque établissement**
 - Collecte, vérifie les données achats au fil de l'eau et les consolide semestriellement
 - Définit les indicateurs de performance achats de pilotage en lien avec les attentes de la direction des achats du GHT et du COSTRAT

- **Participe à l'élaboration du PAAT**
 - Réalise les différentes cartographies nécessaires à l'acheteur
 - Consolide et analyse les données achats (ABC, Pareto, ...)
 - Aide l'acheteur pour le calcul de gain prévisionnel

- **Contribue à l'élaboration et au suivi budgétaire de chaque établissement**
 - S'assure de la bonne communication et de la prise en compte des prévisions de gains/pertes, des révisions de prix, des impacts exogènes à la fonction achats lors de l'élaboration de l'EPRD
 - S'assure de la bonne communication et de la prise en compte du réajustement des prévisions budgétaires et du suivi des consommations lors du suivi de l'exécution de l'EPRD
 - S'assure de la bonne communication et de la prise en compte du réajustement des gains budgétaires suite aux volumes réalisés, des remises de fin d'année lors du bilan de l'EPRD

- **Conçoit les outils et les tableaux de bord**
 - Met en place des outils afin d'automatiser l'accès aux données achats
 - Participe à la structuration du SI-HA
 - Rend les données lisibles, disponibles, synthétisées, dynamiques et interprétables
 - Définit les indicateurs pertinents

- **Élabore et met en œuvre les procédures et modes opératoires**
 - Elabore des modes opératoires et des procédures internes dans le but d'homogénéiser les pratiques et les méthodes au sein de la fonction achats
 - Déploie les procédures et vérifie la bonne application
 - Participe à l'élaboration des modes opératoires sur la saisie des données dans les GEF

- **Accompagne opérationnellement les acheteurs**
 - Aide au calcul de gains/pertes prévisionnels et notifiés
 - Modélise les coûts complets lors de l'élaboration de marchés spécifiques
 - Aide à la décision stratégique par la réalisation d'études médico-économiques
 - Analyse les différents modèles économiques proposés par les fournisseurs
 - Met à la disposition des acheteurs différentes données achats
 - Alerte sur les consommations
 - Aide à la construction des paramètres de performance lors de l'élaboration du DCE (révision de prix, clause de performance, bonus/malus, plan de progrès, ...)

- **Communique auprès des différentes parties prenantes** (ARS, COSTRAT, DG d'établissement, comité achats, direction des finances, acheteurs)
 - Remontée de gains
 - Suivi de la performance
 - Tableaux de bord

Compétences

Compétences managériales et organisationnelles

- Identifie, analyse, priorise et synthétise les informations relevant de son domaine d'activité
- Anime les réunions et les discussions avec des prescripteurs-acheteurs
- Rédige et met en forme les notes, documents, relatifs à son domaine de compétence, en vue d'une communication orale et/ou écrite
- Décide, arbitre entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Met en place et pilote les tableaux de bord de suivi d'activité et de la performance

Compétences techniques

- Analyse les données, les tableaux de bord
- Maîtrise les outils bureautiques (Word, Excel, Access, ...) pour formaliser l'ensemble des documents servant de support à la communication et à la diffusion de l'information
- Maîtrise la construction des tableaux de bord
- Maîtrise la décomposition des prix de revient, la reconception à coût objectif
- Évalue les résultats économiques des achats
- Mesure les résultats et évalue les performances
- Participe à la maîtrise des coûts (élaboration de calcul de coût complet, analyse des modèles économiques proposés)
- Solides connaissances économiques et financières requises
- Connaissances comptables et fiscales et notamment les règles de la comptabilité publique, indispensables

Compétences relationnelles

- Éclaire les interlocuteurs, de façon pédagogique, sur les analyses effectuées - Évalue l'état général d'une situation, d'un fonctionnement, d'une organisation dans son domaine de compétence
- Assure la communication et le reporting auprès des contributeurs internes à l'achat
- Maîtrise les flux d'informations relatifs aux approvisionnements et aux achats
- Est en relation étroite de collaboration avec les différents acteurs du processus achats (Approvisionneurs, Finances, Clients internes, ...)
- Rend compte à sa hiérarchie des difficultés rencontrées et de l'avancement des modalités de résolution
- Préserve la qualité des relations de travail au sein de l'équipe interne d'achat avec les clients internes, les prescripteurs, les approvisionneurs
- Contribue à l'image de marque de la direction des achats auprès de ses clients internes par la qualité des informations transmises

Aptitudes

- Sens de la relation, et de l'équipe
- Écoute, rigueur
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle
- Qualités relationnelles en interne
- Force de proposition
- Culture du résultat
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Intégrité, confidentialité et déontologie exemplaires
- Aisance naturelle en termes d'expression et de communication
- Orientation client
- Autonomie

Connaissances requises

Description	Niveau de connaissance
Achats	Connaissances approfondies
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances approfondies
Comptabilité analytique	Connaissances générales
Comptabilité publique	Connaissances opérationnelles
Conduite de projet	Connaissances opérationnelles
Contrôle de gestion / techniques quantitatives	Connaissances approfondies
Droit de la fonction publique	Connaissances générales
Droit des marchés publics	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances opérationnelles
Gestion de données, relatives à son domaine	Connaissances approfondies
Logiciels de gestion économique et financière	Connaissances approfondies
Marchés, produits et fournisseurs	Connaissances opérationnelles

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/5 ans.

Connaissances générales : Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

Informations complémentaires

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- Directeur des achats, responsable de département achat, référent achat
- Acheteurs et Prescripteurs d'achat
- Direction des Finances
- Instances GHT et les directions générales des établissements
- Organismes de tutelles (DGOS, ARS)

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

- Diplôme universitaire BAC+ 3 à Bac+5
- Ecoles supérieures de commerce
- Master en contrôle de gestion et audit