

# LA VILLE DE ROUBAIX RECRUTE



## Acheteur fournitures et services (f/h)

Catégorie A – Attaché territorial

Date limite de candidature : **09/02/2026**  
Affaire suivie par Véronique LOUCHEUR

### Prenez la vie côté Roubaix

La Ville de toutes les initiatives, toutes les idées, toutes les audaces, toutes les cultures et toutes les énergies recrute **un acheteur fournitures et services (f/h)** au sein de la Direction de la Commande Publique et des Moyens Généraux – Pôle Management des Ressources.

Prendre la vie côté Roubaix, c'est faire le choix d'une ville où l'audace, l'innovation, la création et l'ouverture ne sont pas de vains mots. Roubaix (98 000 habitants, 3e ville des Hauts-de-France), on y habite, on y travaille, on y crée, on s'y instruit. Bref, on y réussit ! Et si, comme 12 000 étudiants et 46 000 salariés, vous preniez la vie côté Roubaix ? Notre collectivité compte déjà 2500 talents. Rejoignez-les !

### Ayez l'esprit curieux, créatif et audacieux

Au sein du Pôle Management des ressources, la Direction de la Commande Publique et des Moyens Généraux est porteuse d'une démarche de responsabilisation des services dans les domaines de l'achat public et de l'appui logistique. Elle participe à la mise en œuvre des priorités municipales ( contenir les dépenses de fonctionnement au profit des investissements, favoriser l'accès des PME et TPE du territoire aux consultations et promouvoir l'achat durable et innovant). Elle porte la définition du besoin, l'approvisionnement et supervise la logistique pour les fournitures administratives, le papier, les abonnements presse et périodiques, le mobilier, les produits d'entretien, les vêtements de travail, les EPI et le nettoyage des locaux.

Au sein d'une équipe composée d'un acheteur fournitures courantes et services et d'un acheteur travaux, en collaboration avec 3 chargés de la commande publique et un gestionnaire de la commande publique, et sous la responsabilité du directeur (trice) adjoint(e), **l'acheteur fournitures et services (f/h)** est en charge de l'optimisation de la dépense sur son portefeuille. Il est un acteur majeur du suivi des actions et des outils de la politique achat de la ville et du CCAS de Roubaix. Il pilote la démarche achat et le suivi de la relation fournisseur des contrats de son portefeuille.

### Vous savez :

#### › Activités principales

- Suivre ses familles d'achat et piloter la performance
- Participer à la construction et au suivi de la programmation des procédures à lancer sur son portefeuille
- Piloter en mode projet la démarche achats pour la mise en place des marchés de son portefeuille :



- bilan des contrats en cours,
  - recueil des besoins des services opérationnels,
  - sourçage et analyse du parc fournisseur,
  - parangonnage, etc
- Fixer la stratégie d'achat (en terme de gains, d'objectifs qualités, d'attractivité, etc...)
- Porter en collaboration avec un chargé de la commande publique ou un gestionnaire de la commande publique la passation du marché :
  - rédaction de la fiche projet achat,
  - validation du dossier de consultation,
  - négociation,
  - analyse des offres et proposition d'attribution
- Accompagner les services opérationnels dans la gestion de leur parc de fournisseurs et dans la démarche qualité
  - gestion des conflits avec les titulaires,
  - développement de process d'amélioration continue
- Favoriser l'intégration de la démarche d'achat responsable
- Développer une culture et une pratique de la négociation
- Participer à la diffusion de l'expertise achat en interne (accompagnement dans le sourçage, le parangonnage et les bonnes pratiques)
- Suivre la performance des achats au travers d'indicateurs de la performance des achats et des fournisseurs
- Evaluer en continue son action et communiquer sur les résultats

### › Activités spécifiques

- Respecter les procédures internes
- Négocier et participer à la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse
- Garantir la bonne relation fournisseur

### › Relations fonctionnelles

- Services opérationnels dont le service Moyens généraux
- Service logistique
- Service dépenses
- Fournisseurs

## Vos atouts :

### › Savoirs

- Bac + 4/5 avec spécialité achats avec une expérience de 3 à 5 ans en achats idéalement acquise dans le domaine privé
- Connaissances techniques d'achat et de gestion des risques
  - études de marchés,
  - veille,
  - évaluation fournisseur



- Maîtrise des outils bureautiques notamment en traitement de données
- Capacités rédactionnelles et relationnelles, particulièrement d'écoute et de facilité à argumenter et convaincre
- Capacité à développer et entretenir un réseau professionnel

### › Savoir faire

- Savoir s'organiser
- Appétence pour le travail en équipe et en mode projet
- Participer à la circulation de l'information
- Capacités d'analyse
- Travailler en réseau
- Travailler en autonomie
- aisance relationnelle et rédactionnelle

### › Savoir être

- Curiosité, organisation, rigueur
- Force de proposition
- Réactivité
- Polyvalence
- Capacité d'adaptation aux règles de la commande publique et des collectivités territoriales

Rejoignez-nous en adressant votre candidature (CV + lettre de motivation) sur :

<https://services.ville-roubaix.fr/espaceEmploi/jsp/REACCUEIL.jsp>

### Les plus côté Roubaix

› Niveau de recrutement : Cadre d'emploi des attachés territoriaux

› Amplitude horaire : 38h/semaine du mardi matin au samedi midi.

› Rémunération statutaire + régime indemnitaire de la Ville de Roubaix

› La démarche Zéro Déchet, le forfait mobilité durable, l'ambiance conviviale et bien plus encore...

La Direction des Ressources Humaines se tient à votre entière disposition pour tous renseignements  
au **03 20 28 95 84**

