

Grand Poitiers Communauté urbaine

APPRENTISSAGE

Un·e apprenti·e – Assistant·e Achat Gestion Direction Patrimoine Bâti

POSTULER AVANT LE **15 JUIN 2024**

Grand Poitiers Communauté urbaine
Direction générale adjointe – Transition Ecologique
Direction Patrimoines bâtis

Recherche un·e apprenti·e – Assistant·e Achat Gestion

Publié le 25 mars 2024

Présentation de la Structure :

La Direction Patrimoines bâtis est en charge de la gestion des patrimoines des deux collectivités (Ville et GPCu). Elle doit garantir la mise à disposition d'équipements dans des conditions de sécurité et de fonctionnalité optimum pour les usagers et les besoins des directions qui les occupent ou qui les exploitent.

Elle est constituée de 6 pôles : Connaissance Pilotage et Stratégie, Entretien, Maintenance exploitation, Maîtrise d'œuvre interne, Conduite d'opération et Administration.

Ce dernier regroupant un secteur financier et un secteur assistantes/marchés doit en être le maillon central.

L'assistant(e) achat gestion fait partie du secteur financier.

Vos activités :

- › Réaliser les engagements des commandes et marchés
- › Contrôler les factures et situations de marchés
- › Pré-mandater les factures, situations et des recettes (subventions)
- › Assurer le suivi des fournisseurs et gestion de la relation client
- › Gérer les commandes des familles d'achat conformément aux quantités, qualités et délais demandés et dans le respect des budgets annuels alloués
- › Assister la Direction pour la gestion des budgets et la saisie des inscriptions budgétaires dans le respect de la nomenclature comptable
- › Assurer le suivi financier des marchés : avances, acomptes, garanties
- › Travailler en liaison avec les techniciens/acheteurs

Votre Profil :

- › Parcours comptable et financier avec des notions de marchés publics si possible
- › Sens de l'organisation et relative autonomie dans l'organisation de travail
- › Savoir rendre compte
- › Maîtrise de l'outil informatique (Word - Excel, etc.)
- › Rigueur et méthode
- › Utilisation quotidienne du progiciel financier Coriolis
- › Bonnes capacités relationnelles
- › Apte au travail en équipe

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/une-apprentie-assistante-achat-gestion-direction-patrimoine-bati-42574?>

Diplômes ou niveau d'études recherchés :

> BTS comptabilité gestion

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter Mme. Isabelle Gentilhomme au 06 42 85 76 28 ou par mail à isabelle.gentilhomme@grandpoitiers.fr

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à un contrat en apprentissage sans condition d'âge. Pour de plus amples renseignements sur la politique de recrutement handicap, vous pouvez prendre contact avec M. Frédéric SURAULT, par mail frederic.surault@grandpoitiers.fr ou au 05 49 52 36 68

Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Gand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à pole.stage.apprentissage@grandpoitiers.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

GRAND POITIERS

84, rue des Carmélites

86 000 Poitiers

Tel : 05 49 52 35 35

HORAIRES :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Pendant les vacances scolaires :

Ouverture de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi