



# Acheteur/euse Filière "Alimentaire"

Rédacteur.trice

Employeur : Rennes Métropole

## **Direction :**

Direction des Moyens et des Achats

## **Effectif :** 250

**Leur raison d'être :** La DMA est une direction ressources transverses dont l'objectif est d'assurer de bonnes conditions matérielles à tous les agents. La DMA propose ainsi des prestations de restauration, imprimerie, nettoyage, exploitation de locaux tels que l'Hôtel de Rennes Métropole, logistique et enfin l'accompagnement et l'expertise sur la partie achat-commande publique.

## **Service :**

Service Achats et de la Commande Publique

**L'équipe :** Le service est composé de 2 missions : la mission Achat et la mission Commande Publique. La mission Achat se caractérise par son opérationnalité, car elle intervient de la construction de la stratégie des marchés relevant du périmètre des moyens généraux à leur exécution. La mission Commande Publique porte sur la politique d'achat de la collectivité en passant par la sécurité juridique, l'ingénierie et l'innovation contractuelle. Pour ces 2 missions, l'enjeu de la transition écologique est central.

**Effectif Service :** 25 personnes

## **Environnement et conditions de travail :**

Horaires : Poste à temps complet 37h30 / semaine

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole / site de Cleunay

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui maximum 2j/semaine

Autres : Autres.

N° du poste : TM\_43141

Date de mise à jour de la fiche de poste : décembre 2025

## **Le sens de ce poste :**

L'acheteur.se participera activement à la fois à la politique achat dans le domaine de l'alimentaire, mais concourra aussi à assister les directions non dotées de cellule marché dans la passation de leurs marchés publics :

- bilan d'exécution des marchés échus
  - analyse et définition des besoins
  - rédaction des DCE
  - analyse des offres reçues et notifications
  - suivi de l'exécution (pénalités, mises en demeure ...)
- Périmètre d'achats : denrées alimentaires, vaisselles, matériel de cuisine, mobilier de restauration, prestations.

## **Éléments de statut :**

Cadre d'emploi : Cadre B

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : IFSE mensuelle brute de 410 € + prime annuelle brute de 1016.84€

## **Vos principales missions :**

### **1-Achats denrées alimentaires- fournitures et services connexes (45%)**

- Valoriser l'offre alimentaire de la Ville de Rennes conformément aux objectifs fixés par les élus
- Définir les besoins et assurer la passation et le suivi d'exécution des marchés publics des denrées alimentaires en développant une politique d'achats en lien avec les objectifs EGALIM
- Assurer le sourcing des producteurs présents sur le territoire et développer les achats en circuits courts (évaluer la capacité des cibles du territoire en termes de qualité, quantité, capacités organisationnelles, prix, et aptitude à répondre à des marchés publics)
- Participer à la mise en œuvre du suivi des dépenses alimentaires et de la maîtrise des coûts

### **2-Achats directions non dotées d'une cellule marché dédiée (45%)**

- Conseiller et assister les services prescripteurs dans

## **Compétences**

### **Les compétences relationnelles :**

- Capacité à travailler aisément en équipe
- Conduite de négociation
- Sens de l'initiative et rigueur
- Forte capacité à travailler en coopération et en transversalité
- Curiosité
- Force de proposition

### **Les compétences nécessaires pour la prise de poste :**

- Maîtrise des procédures d'achat et connaissance des cadres réglementaires
- Expérience professionnelles dans les achats et collectivités
- Techniques rédactionnelles juridiques
- Travailler en réseau
- Déetecter les risques de dysfonctionnements (pénalités, litiges...)

### **Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :**

- Utilisation outils métiers MARCO, MEGALIS, I - parapheur, ACTES, Grand Angle
- Connaissances techniques, économiques et commerciales des périmètres d'achat de la filière

## **Environnement et conditions de travail :**

Horaires : Poste à temps complet 37h30 / semaine

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole / site de Cleunay

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable

Missions de suppléance : Détalier ici les missions de suppléance.

Télétravail : oui maximum 2j/semaine

Autres : Autres.

l'analyse et l'évaluation de leur besoins

- Accompagner les services dans la démarche d'achat (sourcing fournisseurs, technique d'achat, négociation)
- Assurer la régularité et la pertinence des modes de passation des marchés publics à travers le choix des procédures
- Mise en œuvre et suivi des procédures de marchés publics en rédigeant les dossiers de consultation des entreprises (DCE)
- Suivi de l'exécution des marchés publics (qualité, litiges...)

## **3- Projets transversaux (10%)**

L'acheteur.se participera aux réflexions portées par la filière sur une amélioration/optimisation continue de nos process de travail et de nos outils, notamment :

- harmonisation des pratiques d'achats
- contribution aux différents groupes de travail intra et extra-services de la DMA
- facilitation des échanges et diffusion de la "culture achat" dans la collectivité

## **Éléments de statut :**

Cadre d'emploi : Cadre B

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : Détalier ici les éléments complémentaires de rémunération.

