Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

OFFICIER

Intitulé du poste

RESPONSABLE DU CONTROLE INTERNE

Famille professionnelle

ACHATS

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
JURISTE	100 %	4	

Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : Service de l'énergie opérationnelle Etablissement d'emploi : CSTA E.A. : Bureau Achats	Site géographique du poste : CSTA/Caserne Thiry Rue : 47 rue Sainte Catherine Code postal : 54000 Ville : NANCY

Titulaire du poste

Nom		QR code
Prénom		
Grade		
Matricule ALLIANCE		

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP

30/01/2023

Description synthétique

Le Service de l'Energie Opérationnelle (SEO) a pour principales missions la logistique des produits pétroliers, la réalisation et la maintenance des matériels et infrastructures pétroliers, ainsi que le conseil et l'expertise pétrolière au profit de l'ensemble des armées sur le territoire national, au sein des forces de souveraineté et pré-positionnées ainsi que sur les théâtres d'opérations.

Le CSTA procède à la construction des infrastructures pétrolières ainsi qu'à la gestion environnementale afférente, aux achats, aux finances, à la gestion des ressources humaines et au soutien des systèmes d'information métiers. Le CSTA a en charge le soutien général de l'emprise militaire de la caserne Thiry.

A cet effet, le CSTA dispose de plusieurs bureaux dont le bureau « achats » qui a en charge la contractualisation et le suivi des achats publics au profit du SEO et qui est pilote du processus Achats.

Ce processus doit satisfaire les besoins relevant du soutien pétrolier exprimés par les prescripteurs. Il élabore donc les stratégies et tactiques d'achats, conduit leur mise en œuvre et coordonne leur exécution dans une optique de performance, tout en assurant la conformité juridique et la qualité de la relation fournisseur.

Ce bureau comporte quatre sections chargées des achats publics, une section en charge du contrôle interne et juridique et une section chargée du management de l'achat. Au sein de la section de contrôle interne juridique, le chef de la section est le garant de la conformité juridique des procédures d'achats, de la veille juridique textuelle et jurisprudentielle et il est en charge du contrôle des demandes d'achats.

L'agent adhère à la politique qualité. A ce titre, il contribue au bon fonctionnement du système de management de la qualité.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	0	Niveau. 2	1	Niveau. 3	1
------------------------------	----------	---	-----------	---	-----------	---

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
- Contrôler les documents présentés à la signature du représentant du pouvoir adjudicateur.	- Participer aux réunions de travail et d'arbitrage avec les bureaux prescripteurs pour la recherche d'un achat efficace.
- Superviser la passation des marchés subséquents nécessaires au rattachement du SEO aux accords-cadres relevant de la compétence d'autres ADS.	- Adhérer à la démarche de management de la qualité.
- Computer les montants des achats sur bons de commande « hors marchés ».	
- Assurer la cohérence physico-financière des achats.	
- Rédiger les protocoles transactionnels.	
- Superviser la rédaction des courriers de mise en demeure et de résiliation des contrats.	

Habilitations et certifications requises :	Autres spécificités du poste
Très secret	

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
2224	AUTONOMIE			X	
1981	STRATEGIES D'ACQUISITION EN ACHAT			X	
2466	POLITIQUE DES ACHATS			X	
2191	ORGANISATION ET METHODE			X	
2273	PERSEVERANCE			X	
1535	APPORTER UN APPUI EN CONSEIL ET PROTECTION JURIDIQUES			X	
1534	CONSEIL EN COMMUNICATION			X	
103	ASSURER LA CORRESPONDANCE ADMINISTRATIVE			X	
1922	MISE EN ŒUVRE DE LA REGLEMENTATION ET DE LA JURISPRUDENCE DE LA COMMANDE PUBLIQUE			X	

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	janvier 2023	Durée d'affectation souhaitable	5 ans
-----------------------------	--------------	---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

Pratique des marchés publics.

Formations associées à la prise de poste

Toutes formations liées à la passation d'un marché public.

Perspectives métiers

Informations pratiques

Établissement situé au centre-ville, proche des transports en commun et bénéficiant d'un restaurant administratif à proximité.
Horaires de l'établissement :
07h30 – 19h00 du lundi au jeudi
07h30 – 18h00 le vendredi

Contact : dseo.recrutement.fct@intradef.gouv.fr

(*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »