

FICHE DE POSTE

STAGE SERVICE ACHATS : assistant contrats et marchés publics

I - IDENTIFICATION DU POSTE

1.1 - Localisation administrative :

ISAE – 10, avenue Edouard Belin BP 54032 – 31055 TOULOUSE Cedex 4

1.2- Localisation géographique :

ISAE – 10, avenue Edouard Belin BP 54032 – 31055 TOULOUSE Cedex 4
Service des achats et des affaires juridiques

1.3 - Autorité dont relève directement le poste :

Anne COUDERC – Chef du service des achats

II. - DESCRIPTION DU POSTE

Titulaire d'un master 1 de droit public des affaires.

Le service des achats assure la passation des marchés et la gestion des contrats de l'Institut. Il est l'interlocuteur privilégiés des enseignants, chercheurs, responsables techniques des installations pour toutes les projets nécessitant un achat dans le respect des règles de la commande publique, en menant des études de marché, de sourcing et en recherchant la mise en place de solutions achats performantes.

Au sein du service le stagiaire aura missions.

- Assister le chef de service dans la modélisation des fiches de procédures internes à destinations des acheteurs et des prescripteurs, travaux d'archivages avec le chef de services, préparation de support de formation et de formations aux achats

III – CONNAISSANCES SOUHAITEES

Utilisation des outils bureautiques et informatiques (Word, Excel)

Droit public et droit des contrats

Lecture juridique et compréhension d'un contrat

Organisation et méthode

Capacités relationnelles

Rigueur, réactivité

IV – MOYENS TECHNIQUES LIES A L'EMPLOI

- Poste informatique
- Téléphone

IV - RENSEIGNEMENTS DIVERS

Adresse administrative de la personne chargée de donner des renseignements complémentaires sur le poste ou de recevoir le candidat :

- **Anne COUDERC** Service des achats
Téléphone : 05 61 33 89 51 / 06 77 07 57 66
Anne.couderc@isae-supero.fr (préférence)

Durée du contrat : 2 à 3 mois
Rémunération : taux légal