

Offre d'emploi : Acheteur(se) - Régisseur(se) H/F

Réf : VP 2021-128

Présentation :

Etablissement public administratif composé d'une centaine d'agents de droit public, le Musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde.

Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Il est situé, à 10 minutes de Paris, sur l'aéroport du Bourget, premier aéroport d'affaires d'Europe. Avec l'appui du ministère des Armées, le Musée de l'Air et de l'Espace a réaffirmé en 2019, son ambition d'être un pôle de référence à l'échelle nationale et internationale, dans les domaines aéronautique et spatial, tout en confortant son rôle d'acteur culturel majeur dans un panorama francilien en pleine mutation.

Description du poste :

Rattaché(e) au Secrétariat Général et placé(e) sous l'autorité du/de la responsable du pôle budgétaire / ordonnancement.

Vos missions seront les suivantes :

- ◆ Recueillir, suivre et consolider les expressions de besoin des services pour les fournitures courantes ;
- ◆ Etablir un plan prévisionnel d'approvisionnement et choisir le mode le plus adapté pour gérer la consommation des stocks (marché en cours, nouveau marché, commandes ponctuelles);
- ◆ Evaluer le coût des commandes au travers d'un sourcing fournisseur établi préalablement et en informer les services concernés;
- ◆ Organiser les modalités d'exécution des commandes : délais, transport, relances éventuelles auprès des fournisseurs;
- ◆ Contrôler quantitativement et qualitativement l'exécution des prestations;
- ◆ Mettre en œuvre l'intégration des politiques sociales, environnementales ou bien encore relatives aux nouvelles technologies et à l'innovation dans les achats du musée;
- ◆ Chargé de la garde et de la conservation des biens acquis, du suivi des mouvements de ces derniers et de la conservation des pièces justificatives;
- ◆ Gérer les stocks sur le site du Bourget : réception, conservation, distribution, utilisation, surveillance, enregistrement des mouvements;
- ◆ Suivre la comptabilité-matières dans les logiciels prévus à cet effet et mettre à jour de la base de données existante;
- ◆ Sera régisseur d'avances dans le cadre de la régie d'avances créée pour faciliter les achats de fournitures, matériels et menus équipements spécifiques;
- ◆ Rembourser les achats effectués par les personnels du musée dans le cadre de leurs activités.
- ◆ Effectuer les actes de gestion nécessaire à la reconstitution de la régie.

- ◆ Travailler en étroite liaison avec l'Agence Comptable et l'ensemble des départements du musée;
- ◆ Suivre l'exécution des prestations des tableaux de bords.

Profil recherché :

Diplôme : Bac à Bac+2 avec une première expérience dans les achats et/ou de régisseur.

Capacité d'adaptation et esprit d'équipe.

Rigueur comptable et de traitement pour les pièces justificatives des dépenses;

Dynamisme, réactivité et fiabilité.

Capacité d'organisation et de méthode.

Sens relationnel et de la fonction publique.

Forte autonomie, polyvalence et gestions des priorités.

Maîtrise du Pack Office.

Connaissance de Winm9 et de la fonction publique appréciée.

Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuels en CDD ou CDI de catégorie B.

Vacance de poste : 1er octobre 2021.

Date de clôture : le 17 septembre 2021.

Merci de faire parvenir impérativement une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence : VP 2021-128 Acheteur(se) - Régisseur(se)

Le Musée de l'Air et de l'Espace s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la prévention des discriminations pour les recrutements. Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.