

# B I B R A C T E

## Adjoint Achats/Contrôle de gestion - CDI à temps complet

### POSITIONNEMENT DU POSTE

L'adjoint achats/contrôle de gestion est placé, au sein du pôle ressources, sous l'autorité du chef de pôle.

### MISSIONS ASSOCIEES AU POSTE

Il assiste le chargé des achats dans la conception et la mise en œuvre des opérations liées à la politique d'achats et à la politique budgétaire de l'établissement. Il contribue à la mise en place d'un contrôle de gestion élémentaire au sein de l'établissement. Il assure les missions principales suivantes :

- Assumer l'ensemble des tâches suivantes dévolues au service Achats/Finances parmi lesquelles : prendre contact avec les fournisseurs, établir les bons de commande, suivre les stocks, procéder aux achats courants dans le respect des dispositions du code des marchés publics et avec un souci constant d'efficacité, suivre les commandes et les livraisons, préparer la liquidation des factures ;
- Participer au suivi des budgets des principaux postes de dépenses ;
- Suivre les activités de l'établissement par la mise en place d'outils performants de contrôle de gestion ;
- Prendre part à la performance des achats et des contrats souscrits ;
- Prendre part à la coordination logistique des activités du Musée et du Centre de recherche (réservation billets de train, préparation et soutien aux manifestations culturelles...) ;
- Remplacer l'hôtesse d'accueil du centre de recherche et l'aider dans les périodes de pointe pour les tâches courantes (standard téléphonique, accueil, courriers, renseignements...).

### COMPETENCES REQUISES

- Connaissance générale des règles de la comptabilité générale
- Connaissance générale des règles de l'achat public
- Maîtrise outils informatiques (tableur)
- Bon relationnel

### COMPETENCES ASSOCIEES

- Connaissance des techniques comptables et financières
- Connaissance générale de contrôle de gestion

### CADRE D'EMPLOI / REMUNERATION

Contrat de travail de droit privé à durée indéterminée à temps plein (35 heures par semaine). Niveau de rémunération aligné sur celle du métier de technicien de la recherche de la grille de salaires du CNRS. Prime de logement et prime d'ancienneté à hauteur de 6% du salaire brut de base à compter d'un an d'ancienneté sans rétroactivité. Prise en charge de la mutuelle par l'employeur à compter d'un an d'ancienneté.

Poste à pourvoir à pourvoir à compter du 2 mai 2023

Candidatures à adresser à :

Monsieur le Directeur général de Bibracte  
37 rue des Trois Sommets  
Centre archéologique européen  
58370 Glux-en-Glenne

Transmission par mail : [compta@bibracte.fr](mailto:compta@bibracte.fr)