



<https://latribunelibre.com/emploi/acheteur-informatique-grand-compte-f-h>

Acheteur informatique grand compte F/H

Description

Descriptif du poste :

Vous êtes le.la Responsable des achats techniques et du suivi financier du budget de la direction technique du Health Data Hub.

Rattaché directement au Secrétariat Général du Health Data Hub, votre rôle est de faciliter la constitution du budget de la Direction Technique, piloter les achats et les renouvellements associés à ce budget, et identifier des leviers d'optimisation et réduction de coûts. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les équipes techniques et les fournisseurs pour garantir une allocation efficace du budget, tout en maximisant la valeur pour les équipes métiers.

Vous serez chargé·e de :

Pilotage de la constitution et du suivi du budget :

- Contribuer à l'élaboration du budget pour la Direction Technique (DT) : Collaborer avec les différents pôles de la Direction Technique pour identifier et comprendre leurs besoins (en cours ou à venir), estimer les coûts associés à chaque activité, rassembler les données prévisionnelles et constituer un budget global.
- Assurer le suivi du budget : Comparer régulièrement les dépenses réelles avec les prévisions budgétaires, identifier les écarts et analyser leurs causes, notamment au travers du suivi des prestations (jours homme...) et vérifier régulièrement la correspondance avec les jours facturés.
- Utiliser les tableaux de bord FinOps pour suivre les indicateurs financiers et budgétaires, comme les coûts licences/cloud par projet ainsi que les écarts budgétaires.

Pilotage des achats pour la Direction Technique :

- Gérer les processus d'achat pour la DT et les systèmes d'information interne

Organisme employeur

Health Data Hub

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75115, PARIS 15, PARIS, France

Date de publication

10 septembre 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

10.10.2024

(SII), incluant les prestataires et les licences : Collaborer avec les équipes pour identifier et documenter les besoins en services, matériels et logiciels. Évaluer et sélectionner les fournisseurs en fonction du besoin et du coût. Consolider et suivre les procédures d'achat de la direction, de la demande à la réception, en assurant une documentation précise et complète.

- Réaliser les achats dans le cadre de marchés publics : Assurer la conformité des processus d'achat avec les réglementations en matière de marchés publics et collaborer avec les centrales d'achats pour effectuer les achats et les renouvellements.
- Assurer le respect des délais des achats et des contrats : Exécuter un système de suivi des commandes et de gestion des délais pour s'assurer que tous les achats et renouvellements sont effectués dans les temps, en coordonnant avec les fournisseurs et en intervenant en cas de problème.

Déployer des leviers de réduction des dépenses :

- Réservation et utilisation efficace des machines virtuelles (dev, preprod, prod) : Assurer un système de réservation des ressources machines pour s'assurer qu'elles sont utilisées de manière optimale. Limiter les périodes d'inactivité et maximiser l'utilisation des machines disponibles.
- Formation et Sensibilisation : Former les équipes à des pratiques d'utilisation économique des ressources techniques. Sensibiliser le personnel aux impacts financiers de leurs choix quotidiens et encourager les comportements responsables.
- Identification et déploiement d'autres leviers de réduction basés sur une analyse des dashboards FinOps de la direction technique.

Qualifications

Compétences techniques indispensables

- Connaissance des méthodologies de suivi et de mise à jour de budget
- Connaissance des procédures d'achats, notamment dans le cadre de marchés publics
- Maîtrise en modélisation budgétaire
- Gestion budgétaire / Software asset management
- Familiarité avec les types de coûts liés à une direction technique (Machines virtuelles, stockage cloud, outils/licences)
- Expérience dans l'exécution d'une approche FinOps est un plus
- Une familiarité avec les environnements administratifs, institutionnels et politiques est également un plus

- Expérience poussée en contrôle de gestion

Compétences relationnelles

- Excellente capacité de communication, en particulier avec les équipes techniques ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Qualités d'organisation, de planification et de rigueur pour l'organisation du suivi des dépenses ;
- Capacité d'écoute ;
- Bonnes qualités d'expression écrite et orale ;
- Autonomie et prise d'initiatives ;

Autre :

Contrat – CDI, temps plein

Rémunération – selon expérience

Date de début – dès que possible

Localisation – Paris 15ème (télétravail partiel possible jusqu'à 2 jours par semaine)