RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

L'INSTITUT agro

Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et la Souveraineté alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro)

Poste localisé à **l'Institut Agro Montpellier**

2, Place Pierre Viala – 34060 Montpellier

Acheteur - H/F

N° de poste RENOIRH : A2IAM00003

N° du poste : 57938

Catégorie : A

Emploi-type RMFP : FPACH0004 - Acheteuse polyvalente / Acheteur polyvalent

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique) et aux personnes en situation de handicap

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP :** - Attaché d'administration (groupe 4) - Ingénieur d'études (groupe 3.2) - Assistant ingénieur (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2025-708 du 22/10/25
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Montpellier, Institut Agro Rennes-Angers et Institut Agro Dijon. Le budget de l'établissement est d'environ 69 M€. L'Acheteur/euse exerce sa mission à la Direction des achats et des marchés publics (DAMP) de l'Institut Agro. La DAMP est rattachée directement au secrétaire général de l'établissement. Au sein de la DAMP, l'acheteur/euse sera rattaché(e) hiérarchiquement au/à la Responsable achat et marché public. La DAMP regroupe 9 agents, et est composée d'un directeur(rice), de deux responsables achats, de quatre acheteurs (dont trois en cours de recrutement) et de deux gestionnaires de marchés qui couvrent l'ensemble des procédures à mener et à suivre au sein de l'établissement et de ses trois écoles. Pour en savoir plus :

	https://www.montpellier-supagro.fr/ https://www.institut-agro.fr/fr Le poste est basé géographiquement à l'Institut Agro Montpellier. Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail. Participation de l'employeur aux frais de mutuelle.
Objectifs du poste	Procéder aux achats de tout type des 3 écoles de l'établissement (travaux fournitures et services prestations intellectuelles) en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services prescripteurs et contribuer à la performance des achats.
Description des missions	- Elaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achat et les mettre en œuvre. - Conseiller les services prescripteurs dans le cadre des procédures de passation et les assister dans la juste évaluation de leurs besoins ; - Prendre en charge les procédures de passation et d'exécution administrative des marchés publics (travaux, fourniture, services, prestations intellectuelles) en lien avec les services concernés : rédaction, publication, analyse et attribution, avenants, déclaration, de sous-traitance - Piloter et coordonner la passation de marchés mutualisés au niveau de l'Institut Agro et ponctuellement avec d'autres établissements d'enseignement supérieur. - Suivre les méthodes, les outils d'analyse et mettre à jour les tableaux de bords ; - Promouvoir les marchés disponibles auprès des utilisateurs et mesurer leur satisfaction - Assurer une veille juridique.
Champ relationnel du poste	**Internes** : les services prescripteurs et porteurs de projets de l'établissement ; le directeur et les agents de la DAMP ; le secrétaire général de l'Institut Agro ; la Direction des affaires financières et l'Agence comptable. **Externes :** les entreprises candidates et attributaires, les services achats marchés d'autres établissements d'enseignement supérieur.
Compétences liées au poste	**Savoirs et savoir-faire**
	- Maîtriser la règlementation liée à la commande publique. - Maitriser les techniques, les processus, et les stratégies d'achats dans le secteur public, - Savoir rédiger les pièces administratives de passation et d'exécution administrative d'un marché public (travaux, fourniture, service, prestations intellectuelles). - Connaître les méthodes de négociation, et d'animation de réunion. - Savoir organiser et planifier ses activités - Maîtriser l'environnement bureautique : les logiciels bureautiques courants (Word, Excel, PowerPoint), les plateformes de publication.
	Savoir-être
	- Rigueur et autonomie - Esprit d'analyse et de synthèse - Forte capacité d'initiative - Sens de l'accompagnement, de la pédagogie et de la communication - Capacité à fédérer autour d'un projet, - Capacité à travailler en distanciel.
Conditions particulières d'exercice	Possibilité de télétravailler jusqu'à 3 jours suivant les conditions internes.

Profil recherché	Bac+3 à 5 avec une expérience professionnelle significative en lien avec la fiche de poste.
Personnes à contacter et modalités de candidature	Renseignements sur le poste : Mme Karima Fanoui, responsable Achats et Marchés publics Tel. : 04 99 61 31 79 Mél : karima.fanoui@institut-agro.fr Renseignements administratifs : recrutement-montpellier@institut-agro.fr **Documents à fournir :** 1) Pour tous les candidats : - CV personnalisé. Le fichier sera nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation argumentée. Le fichier sera nommé LM NOM Prénom 2) Pour les candidats titulaires ou CDI du MAASA : En complément des documents listés au point 1 : - copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance nommé Arrêté NOM Prénom - copie du dernier bulletin de salaire nommé Bulletin NOM Prénom - accusé de réception de la télé-candidature dans AgriMob : https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite/ 3) Pour les candidats titulaires et CDI de la Fonction publique externes au MAASA : En complément des documents listés au point 1 : - copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance nommé Arrêté NOM Prénom - copie du dernier bulletin de salaire nommé Bulletin NOM Prénom - formulaire mobilité disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi Dossier de candidature à déposer sur la plateforme de recrutement de l'Institut Agro : https://institut-agro.recrutement-talents.fr/offre/5nffc3mftj
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau	Date limite de candidature : 15/11/2026 Date de prise de fonctions envisagée : 1er/01/2027