

 EXPERTISE FRANCE GROUPE AFD	TERMES DE REFERENCE	
	Responsable Contrats Achats	
	Date	28/07/2026

Pays	COLOMBIE
Lieu de travail	Bogota
Voyages possibles	Si
Type de contrat	Contrat de travail de droit local colombien ou CDDU selon profil
Département	Département géographique
Division	Contrats / Achats
Classement	2026/RCA/15932

Contexte	Expertise France est une agence publique de la coopération technique internationale. L'agence intervient autour de quatre axes prioritaires : ▪ Gouvernance démocratique, économique et financière ; ▪ Stabilité des pays en situation de crise / post-crise et sécurité ; ▪ Lutte contre le dérèglement climatique et développement urbain durable ; ▪ Renforcement des systèmes de santé, protection sociale et emploi. Dans ces domaines, Expertise France assure des missions d'ingénierie et de mise en œuvre de projets de renforcement des capacités, mobilise de l'expertise technique et joue un rôle d'ensemblier de projets faisant intervenir de l'expertise publique et des savoir-faire privés. Avec un volume d'activité de 390 millions d'euros, plus de 400 projets en portefeuille dans 145 pays, Expertise France inscrit son action dans le cadre de la politique de coopération internationale et de l'aide publique au développement de la France. Avec un volume d'activité de 324 millions d'euros, plus de 500 projets en cours dans une centaine de pays, Expertise France inscrit son action dans le cadre de la politique de solidarité, d'influence et de diplomatie économique de la France. En Amérique latine, Expertise France intervient majoritairement sur des projets ou programmes régionaux. En octobre 2018, le premier bureau d'Expertise France en Amérique latine a été ouvert à Bogota, en Colombie. Son principal objectif était la mise en œuvre du programme EUROCLIMA, auquel se sont ajoutés par la suite plusieurs projets : - En 2023 le programme Amazonia+ (Transition verte du bassin amazonien) - En 2024, Mujeres echando Raíces, Libres!, Digital and Green Innovation et EU-LAC High level policy dialogue on digital policy and regulations. - En 2025, le projet de Réforme Rurale Intégrale Ces programmes et projets sont financés par l'Union européenne, à part Mujeres echando raíces et Réforme Rurale Intégrale, financés par l'AFD.
----------	---

	À partir de janvier 2025, une Unité Support Projets (USP) a été créée pour assurer les activités financières, contractuelles et administratives des différents projets exécutés depuis Bogota. Ce poste sera intégré à l'USP sous la supervision de la Coordinatrice des Fonctions Transverses. Par ailleurs, à partir du 1er juillet 2026, dans une volonté de recherche d'efficience au plus proche du terrain et de ses partenaires, l'agence a décidé de passer à une nouvelle étape de décentralisation en créant une Direction Régionale Andes. Les modalités d'organisation étant en cours de définition, de nouvelles activités et fonctions pourraient être dans le futur intégrées à la description de poste ci-dessous.
Dépend de :	<u>Responsable hiérarchique N+1</u> : Coordinatrice des fonctions transverses <u>Responsable hiérarchique N+2</u> : Directrice Régionale
Collaboration fonctionnelle :	<u>Siège</u> : Direction des Affaires Juridiques, Cellule Contrats Achats, Contrôle Interne
Collaboration interne :	- Toute l'équipe de l'USP - Les équipes de projet
Collaboration externe :	Fournisseurs, prestataires de services, autorités publiques, partenaires, organisations de la société civile
Personnel supervisé :	Equipe Contrats Achats (actuellement composée de deux chargés Contrats Achats et d'une assistante Contrats Achats)
Domaines de spécialisation :	Juridique, commande publique, , marchés publics, chaîne d'approvisionnement, achats, fiscalité

Diplômes / Niveau de Formation / Expérience souhaitée :	- Formation supérieure en droit, avec une spécialisation en droit public, ou marchés publics, formation en gestion des achats avec logique juridique type Bioforce et/ou expérience professionnelle démontrant une compétence en la matière - Expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire, en Coordinateur Achats, Acheteur public ou Juriste en droit public ; - Expérience d'encadrement d'équipe ; - Expérience avec bailleurs de fonds (Union Européenne/AFD/Banque mondiale/autres banque de développement) ou tout autre opérateur de coopération technique
Compétences requises :	<u>Connaissances :</u> - Connaissance approfondie du droit public des achats, en particulier français - Excellente expression écrite et orale en français et en espagnol, très bon niveau d'anglais a minima à l'écrit - Parfaite maîtrise des outils bureautiques ; - Connaissance des règles bailleurs UE est un avantage <u>Compétences professionnelles :</u> - Forte capacité d'autonomie, d'indépendance d'esprit et d'impartialité ; - Forte capacité de travail, de rigueur et d'organisation ; - Excellentes capacités d'analyse et de rédaction de rapports ; <u>Compétences interpersonnelles :</u> - Capacité à travailler dans un contexte exigeant et multiculturel ; - Qualités relationnelles, de travail en équipe - Compétences de management d'équipe - Capacité à faire preuve de pédagogie et accompagner des équipes novices sur la commande publique française

Description de la mission

Basé à Bogota, le poste de Responsable contrat et achat est positionné sous la responsabilité hiérarchique directe du/de la Coordinateur.trice des Fonctions Transversales (CFT) de l'Unité Support Projets (USP). En outre, le poste de Responsable contrat et achat relève plus largement de la fonction juridique d'Expertise France supervisé et managé fonctionnellement par le Département des affaires juridiques (DAJ) basé à Paris en France.

L'USP est constituée des services contrats achats, logistiques, finances, ressources humaines et IT nécessaires à la mise en œuvre des projets et est supervisé par la/le Coordinateur des fonctions transverses (CFT).

La/le Responsable contrat et achat a pour mission principale la sécurisation des engagements/actes juridiques passé par l'USP et apporte autant que de besoin son expertise à l'ensemble des services de l'USP.

En lien avec le DAJ, avec l'aide de son équipe et dans le cadre des règles et procédures adoptées par l'Agence, la/le responsable contrat et achat :

- fournit un conseil de 1^{er} niveau auprès des projets en matière d'expression de besoin, de passation de contrat, de technique achat et de suivi d'exécution
- assure, optimise et consolide la programmation des procédures de passation dont il a la charge à travers l'établissement de Plans de passation de contrats (PPC) ;
- organise « l'optimisation achat » des besoins programmés dont il a la charge par toute forme de démarches utiles (parangonnage, sourcing, établissement de base fournisseurs, cartographie achat, recours à tout dispositif de mutualisation, etc.)
- met en œuvre l'ensemble des procédures de passation de contrat relevant des besoins propres de l'USP et de son portefeuille de projets et prend en charge notamment :
 - l'élaboration des dossiers de consultation en lien avec les prescripteurs techniques,
 - la publication des avis,
 - le dépouillement des plis,
 - l'organisation et supervision de l'évaluation des candidatures, offres et propositions de projets reçues en lien avec les experts des services prescripteurs,
 - la mise au point, la contractualisation et la notification des contrats,
 - l'enregistrement des contrats dans les systèmes d'information
- assure le suivi d'exécution contractuelle de ces contrats et le cas les modifications contractuelles nécessaires (avenant, décisions, formelles, bons de commande, ordres de service, cas de litiges avec les prestataires).

En lien avec le DAJ et le service de la conformité d'Expertise France, la/le responsable contrat et achat doit garantir la conformité juridique des contrats qu'il passe avec la réglementation française applicable (notamment le code de la commande publique) et avec l'ensemble des procédures et bonnes pratiques définies par l'Agence. Il se conforme également au dispositif interne de conformité et à l'ensemble des mesures de prévention de la fraude, de la corruption et de toutes autres formes de prévarication.

Pour ce faire la/le Responsable contrat et achat :

- s'approprie l'ensemble des règles applicables à la passation de contrats par l'Agence et se tient informé de leur mise à jour ;
- assure un lien permanent entre l'USP et le DAJ et autant que de besoin avec l'ensemble des autres services de relevant de la fonction juridique de l'Agence (Cellule contrat achat basée à Paris, USP basées dans d'autres pays, etc.) ;
- participe à l'ensemble des instances et autres comités relevant de la fonction juridique de l'Agence (Réseau DAJ+, Comité documentaire, Formations internes, groupes de travail, etc.) ;
- transmet au contrôle préalable du DAJ, conformément aux processus de l'Agence, les dossiers de consultation et autres rapports d'évaluation et d'attribution et toutes autres pièces produites au cours de la passation de contrat soumise à un contrôle ;
- contribue et facilite de manière générale tout contrôle ou audit sur son service et sur les activités auxquelles il a contribué.

La/le responsable contrat et achat assure la mise en place d'une organisation efficiente de son service au bénéfice des projets, alliant respect du chronogramme d'activités et conformité juridique.

La/le responsable contrat et achat seconde la/le Coordinateur des Fonctions Transversales pour le pilotage des activités juridiques des projets et du bureau.

Elle/il supervise l'approvisionnement du bureau et des projets.

Elle/Il assure le reporting achat-juridique du bureau.

Elle/il assure l'intérim du/de Coordinateur des Fonctions transversales sur les questions juridiques en cas d'absence.

Elle/Il pilote et gère les activités liées au système d'information de gestion des contrats et participe autant que de besoin au déploiement des nouveaux outils en lien avec la gestion des contrats.

MISSIONS : les principales missions confiées au/à la responsable contrat et achat sont les suivantes :

Supervision du traitement des commandes et mise en œuvre du processus achat selon la réglementation applicable et le règlement des marchés publics et des subventions d'Expertise France

- Réceptionner, vérifier et traiter les demandes d'achat
- Superviser le suivi des demandes d'achat et de l'avancement du traitement des commandes
- Apporter un appui aux chargé.e.s de contrats achats pour la réalisation des achats et la rédaction des contrats
- Valider les dossiers d'achats/de subventions et les contrats y afférents selon les seuils autorisés par les procédures EF
- Avec l'appui des chargés de contrats achats, rédiger les appels d'offre ainsi que les contrats nécessitant une validation interne (coordination et siège) selon la réglementation applicable à Expertise France et particulier le règlement des marchés publics et subventions
- Superviser la mise en œuvre des achats en veillant au respect des règles applicables
- Elaborer les plans de passation de marchés pour chaque projet en lien avec les opérationnels et superviser la mise à jour
- Centraliser les achats d'équipements durables et les faire valider par la CFT avant envoi au service dédié au siège
- S'assurer que les dossiers d'achats sont complets et archivés selon les procédures internes
- Appuyer les équipes dans l'établissement des dossiers d'appels d'offres et le suivi de bonne exécution, en particulier des marchés de travaux en veillant aux règles spécifiques à ce type de marchés (code de la commande publique, CCAG, droit de la construction...)

Passation et supervision de subventions selon les règles d'Expertise France

- Superviser les appels à proposition en lien avec les opérationnels et chargé.e.s de subvention ;
- Contribuer à la rédaction/révision des lignes directrices pour l'octroi d'une subvention conjointement avec les référents au sein de l'équipe-projet, et en assurer la publication selon les règles appropriées ;
- Selon les seuils déterminés par les procédures, assurer la réception et l'ouverture des offres, organiser la tenue des comités d'évaluation et être la personne référente pour la rédaction/révision des grilles d'analyse, et conclusions, superviser les échanges et répondre aux soumissionnaires dans les délais requis ;
- Supervise l'évaluation et la sélection des bénéficiaires conformément aux procédures de l'Agence;

Suivi d'exécution des contrats

- Assurer le suivi et le respect des conditions contractuelles : livrables, rapports narratifs et financiers intermédiaires et finaux, délais en lien avec l'équipe opérationnelle, et vérifier et valider les tranches de paiement des subventions au niveau contractuel ;
- S'assurer du respect des règles EF auprès des bénéficiaires ;
- Mettre en place des outils de gestion de subventions et des contrats en lien avec le service financier et la CFT ;
- Former les bénéficiaires aux règles EF et des bailleurs si nécessaire ;
- Participer aux audits sur les aspects juridiques.

Supervision de l'approvisionnement du bureau en lien avec les équipes achats

- Assurer la capitalisation des listes de prix et de fournisseur, ainsi que de la documentation en usage (import – export, exonération, taxes...) ;
- Réaliser l'analyse d'environnement achat au niveau national ;
- Superviser la consolidation des prévisionnels d'achat et garantir la bonne constitution des dossiers d'achats à l'échelle du bureau ;
- Superviser la sélection des fournisseurs, la négociation des prix, les délais et les modalités de livraison ;
- Assurer le suivi des relations avec les fournisseurs en lien avec les chargé(e)s d'achats ;
- Responsable des achats liés au bureau et des contrats cadres bénéficiant à l'ensemble des projets de l'USP.

Management

- Préparer les plannings des équipes contrat / achat sous sa responsabilité ;
- Evaluer les performances du personnel sous sa supervision directe ;
- Superviser la bonne réalisation des plannings de son équipe ;
- Former les équipes contrat / achat et équipes au sens large aux procédures EF ;
- Organiser des ateliers de formations sur des thématiques selon les besoins identifiés ;
- Participer au briefing des nouveaux arrivants.

Capitalisation / Reporting / Représentation

- Élaborer et mettre en œuvre des outils internes permettant d'assurer le respect des conditions contractuelles, notamment en terme de délais et livrables ;
- Effectuer les rappels d'étapes / délais / livrables auprès des prestataires et de l'équipe opérationnelle du projet afin de garantir le respect des termes du contrat ;
- Remplacer provisoirement le/la CFT en cas d'absence sur les questions relevant de son périmètre ;
- Elaborer en lien avec la CFT les reportings mensuels contrat et achat ;
- Participer activement à la rédaction des développements de projets et des rapports bailleurs si nécessaire ;
- Superviser l'archivage des documents juridiques-achat du bureau et des projets ;
- Faire le lien avec le cabinet d'avocat le cas échéant ;
- Participer autant que de besoin aux chantiers lancés par le DAJ.

Cette définition de fonction peut être sujette à des modifications permanentes suivant l'évolution des activités de l'agence et la nécessité de pouvoir s'y adapter, notamment dans le contexte de la création de la Direction Régionale.

De plus le contenu des activités n'est pas exhaustif et d'autres tâches en lien avec votre domaine de compétences et dans le respect de votre charge de travail peuvent vous être demandées.

Informations supplémentaires

Nature du contrat : **Contrat de travail d'expatrié CDDU ou Contrat de droit local selon profil**

Date de prise de fonctions : **Novembre-Décembre 2026**

Rémunération : selon grille salariale EF et profil

Documents à présenter

Les candidats intéressés doivent envoyer leur CV et lettre de motivation **en français** avant le **19 août 2026 (23h59 CET)**, en incluant les contacts de deux références professionnelles dans des contextes professionnels proches de ce poste.

Le processus de sélection des candidat(e)s se déroulera en deux phases :

- Une liste de candidats(s) sera établie sur la base des documents soumis et selon les critères énumérés dans le présent document
- Les candidats(s) sélectionnés seront contactés pour réaliser un/des entretien(s)

Selon le déroulement du processus, les candidats(s) sélectionnés(s) pourront être contactés(s) pour effectuer un(s) test(s) technique(s).